

Ajuntament de Senyera

Convocatòria número 2/09. Bases del procediment de consolidació d'ocupació d'una plaça d'auxiliar de biblioteca, a temps parcial, escala administració general, grup C2. [2010/3967]

Mitjançant el Decret número 068/2010, de 7 d'abril, l'Alcaldia de l'Ajuntament de Senyera ha disposat convocar una plaça d'auxiliar de biblioteca, a temps parcial, de conformitat amb les següents bases per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar de biblioteca.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, mitjançant procediment de consolidació d'ocupació, d'una plaça d'auxiliar de biblioteca, a temps parcial, vacante en la plantilla de personal d'este Ajuntament de Senyera, i que figura en l'oferta d'ocupació pública per al 2009, aprovada pel Decret de l'Alcaldia número 140/2009, d'1 de juliol, i publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6073, de 6 d'agost de 2009, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala servicis especials, grup C2, dotada amb les retribucions legalment establides i corresponents al seu grup de classificació segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Segona. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot allò que no preveuen expressament les presents bases, a la Llei 7/2007, de 12 d'abril; Llei 7/1985, de 2 d'abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; i en allò no previst en les normes esmentades, pel Decret 33/1999, de 9 de març, del Consell de la Generalitat Valenciana, i supletòriament pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

Tercera. Publicitat de la convocatòria i bases

La convocatòria i les seues bases es publicaran íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i també es faran públiques en la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Senyera, i se n'inserirà un extracte en el *Boletín Oficial del Estado*.

Quarta. Requisits de la convocatòria

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari complir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels altres estats membres de la Unió Europea. Igualment s'aplicarà, siga quina siga la seua nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de 21 anys o majors de la dita edat dependents, de conformitat amb el que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre complits 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a aquelles que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. Si és nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, a el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Tindre la titulació de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

Ayuntamiento de Senyera

Convocatoria número 2/09. Bases del procedimiento de consolidación de empleo de una plaza de auxiliar de biblioteca, a tiempo parcial, escala administración general, grupo C2. [2010/3967]

Por Decreto número 068/2010, de 7 de abril, la Alcaldía del Ayuntamiento de Senyera ha dispuesto convocar una plaza de auxiliar de biblioteca, a tiempo parcial, de conformidad con las siguientes bases para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de biblioteca.

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por procedimiento de consolidación de empleo, de una plaza de auxiliar de biblioteca, a tiempo parcial, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento de Senyera, y que figura en la oferta de empleo público para 2009, aprobada por Decreto de Alcaldía número 140/2009, de 1 de julio, y publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6073, de 6 de agosto de 2009, encuadrada en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, grupo C2, dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su grupo de clasificación según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases, a la Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Publicidad de la convocatoria y bases

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, así como se harán públicas en la pàgina web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Senyera, insertándose extracto de las mismas en el *Boletín Oficial del Estado*.

Cuarta. Requisitos de la convocatoria

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Poseer la titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Quinta. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies en què se sol·licita prendre part en la present convocatòria hauran d'estar degudament omplides i en estes els aspirants declararan expressament i formalment que complixen tots i cada un dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Les instàncies es dirigiran a l'alcalde president de l'Ajuntament de Senyera, i es presentaran al Registre General d'Entrada o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en el termini de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Els aspirants amb minusvalideses hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, a fi de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta d'aspirants.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent per als nacionals d'altres estats a què fa referència la lletra a) de la base quarta, degudament compulsada.
- Justificant d'haver ingressat els drets d'examen.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en la convocatòria.
- Documentació acreditativa dels mèrits i circumstàncies al·legats, degudament compulsats i que hagen de servir de base per a l'aplicació del barem en la fase de concurs. No es tindrà en compte cap mèrit que no es presente en eixe moment.

Els drets d'examen es fixen en 60 euros, que hauran d'ingressar-se en el compte municipal número 3094.0052.83.1004785422.

Sexta. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, on declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, indicarà en este últim cas la causa d'exclusió i concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes i una vegada resoltes, l'Alcaldia elevarà a definitiva la llista d'admesos i exclosos mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en la qual s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com l'orde de crida dels aspirants, que serà per la lletra «O», d'acord amb la Resolució d'1 de juliol de 2009, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'orde d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que se celebren durant l'any 2009, del conjunt de les administracions públiques valencianes, publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6059, de 17 de juliol de 2009.

La dita publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposaran en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament de Senyera, i serà suficient la dita exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 12 hores, mentre que la convocatòria per a un exercici distint haurà de respectar un termini mínim de 48 hores.

Sèptima. Tribunal qualificador

La composició de l'òrgan de selecció haurà d'ajustar-se als principis establits en la Llei 7/2007, de 12 d'abril, d'Imparcialitat, Professionalitat dels seus Membres i Tendència a la Paritat entre Dona i Home.

Estarà constituït per:

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria habrán de estar debidamente cumplimentadas y en ellas los aspirantes declararán expresa y formalmente que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se dirigirán al alcalde presidente del Ayuntamiento de Senyera, y se presentarán en su Registro General de Entrada o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los nacionales de otros estados al que hace referencia la letra a) de la base cuarta, debidamente compulsada.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados, debidamente compulsados y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se presente en ese momento.

Los derechos de examen se fijan en 60 euros, que deberán ingresarse en la cuenta municipal número 3094.0052.83.1004785422.

Sexta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en la que se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, que será por la letra «O», conforme a la Resolución de 1 de julio de 2009, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2009, del conjunto de las administraciones públicas valencianas, publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6059, de 17 de julio de 2009.

Dicha publicación servirà de notificació a efectes de impugnacions i recursos.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Senyera, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 12 horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 48 horas.

Sèptima. Tribunal calificador

La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Imparcialidad, Profesionalidad de sus Miembros y Tendencia a la Paridad entre Mujer y Hombre.

Estarà constituïdo por:

President: un funcionari o funcionària d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada

Vocals: tres funcionaris de carrera, un d'ells designat per la Direcció General de Cohesió Territorial de la Generalitat Valenciana, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.

Actuarà com a secretària la de l'Ajuntament de Senyera, amb veu i vot.

Cada proposta o nomenament de vocal implicarà també la designació d'un suplent amb els mateixos requisits i condicions.

La composició concreta de l'òrgan de selecció, amb la corresponent designació de cada un dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant una resolució de l'Alcaldia, la qual es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Senyera.

Al tribunal qualificador correspon el desenvolupament i qualificació de les proves selectives, estarà vinculat en la seua actuació a les presents bases, i no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovat al de places convocades. No obstant això, a fi d'assegurar-ne la cobertura, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'Alcaldia, de conformitat amb el que disposa l'article 61.8 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que seguisquen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre-hi, i ho hauran de notificar a l'Alcaldia, i els aspirants podran recusar-los quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o quan hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals, exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal i els seus assessors, a efectes d'assistència, tindran la categoria segona de l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

Octava. Desenvolupament del procediment

L'orde de crida dels aspirants serà per la lletra «O», d'acord amb el que disposa la base sexta.

En qualsevol moment del procediment, els aspirants podran ser requerits per l'òrgan de selecció perquè n'acrediten la personalitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat o, si és el cas, del document equivalent per als nacionals d'altres estats a què fa referència la lletra a) de la base quarta.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos del procediment els qui no compareguen, excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement per l'òrgan de selecció.

El procediment de selecció constarà de les fases següents:

a) Fase de concurs:

Només es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat tots i cada un dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori de la fase d'oposició.

Es valoraran els mèrits següents:

1. Experiència professional: fins a un màxim de 10 punts, pels servicis prestats com a auxiliar de biblioteca en qualsevol administració pública, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servicis prestats.

S'acreditarà la prestació de servicis com auxiliar de biblioteca a l'administració pública per mitjà d'un certificat oficial expedit a este efecte.

2. Cursos de formació: fins a un màxim de 5 punts.

2.1. Cursos relacionats directament amb les funcions corresponents a la plaça d'auxiliar de biblioteca degudament justificats i homologats oficialment. S'aplicarà el barem següent:

Presidente: un funcionario o funcionaria de igual o superior categoría a la de la plaza convocada

Vocales: tres funcionarios de carrera, uno de ellos designado por la Dirección General de Cohesión Territorial de la Generalitat Valenciana, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada.

Actuará como secretaria la del Ayuntamiento de Senyera, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución de la Alcaldía, la cual se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Senyera.

Al tribunal calificador corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

Los miembros del tribunal y sus asesores, a efectos de asistencia, tendrán la categoría segunda del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Octava. Desarrollo del procedimiento

El orden de llamamiento de los aspirantes será por la letra «O», conforme a lo dispuesto en la base sexta.

En cualquier momento del procedimiento, los aspirantes podrán ser requeridos por el órgano de selección para que acrediten su personalidad, por lo que habrán de ir provistos del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento equivalente para los nacionales de otros estados al que hace referencia la letra a) de la base cuarta.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso:

Sólo se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos, por los servicios prestados como auxiliar de biblioteca en cualquier administración pública, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Se acreditará la prestación de servicios como auxiliar de biblioteca a la administración pública mediante certificación oficial expedida al efecto.

2. Cursos de formación: hasta un máximo de 5 puntos.

2.1. Cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza de auxiliar de biblioteca debidamente justificados y homologados oficialmente, siendo de aplicación el siguiente baremo:

- Cursos de duració de fins a 20 hores: 0,50 punts.
- Cursos de duració de 21 a 50 hores: 1 punt.
- Cursos de duració de 51 a 100 hores: 1,50 punts.
- Cursos de duració de més de 100 hores: 2 punts.

2.2. Altres cursos:

- Cursos de duració de fins a 20 hores: 0,30 punts.
- Cursos de duració de 21 a 50 hores: 0,90 punts.
- Cursos de duració de 51 a 100 hores: 1,20 punts.
- Cursos de duració de més de 100 hores: 1,50 punts.

3. Coneixements del valencià: fins a un màxim de 2 punts.

- Coneixements orals: 0,50 punts.
- Elemental: 0,75 punts.
- Grau mitjà: 1 punt
- Grau superior: 2 punts.

S'acreditarà el nivell de coneixements del valencià per mitjà d'un certificat oficial expedit per Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4. Idiomes comunitaris: fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,25 punts per curs corresponent al títol expedit per la universitat o escola oficial d'idiomes.

b) Fase d'oposició:

La fase d'oposició constarà de dos exercicis de caràcter obligatori per a tots els aspirants i eliminatori.

Primer exercici: consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes triopcionals amb una sola resposta correcta referents al temari de matèries comunes i específiques que figura en l'annex I.

El temps màxim per a la realització d'este exercici serà de 60 minuts.

Segon exercici: consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic determinat pel tribunal qualificador referent al temari de matèries específiques que figura en l'annex I.

El temps màxim per a la realització d'este exercici serà de 60 minuts.

Novena. Qualificació dels exercicis de la fase d'oposició

El primer exercici de l'oposició serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari per a superar-lo un mínim de cinc punts. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,25 punts. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb un penalització de 0,25 punts per cada tres errors.

L'exercici segon de l'oposició serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari per a superar-lo un mínim de cinc punts. La qualificació s'obtindrà per la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres de l'òrgan de selecció, i es desestimaran la més alta i la més baixa.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es faran de forma anònima, i s'utilitzaran per a això sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Deu. Puntuació final i relació d'aprovat

Es procedirà a obtenir la llista d'aspirants seleccionats i el seu orde de puntuació amb tots els qui hagen superat la fase d'oposició, sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La llista d'aspirants que han superat les proves es formarà per orde de puntuació, amb els qui hagen superat totes les proves, sumant per a cada un d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis de la fase d'oposició i, a continuació, l'obtinguda en la fase de concurs. Esta llista començarà amb l'aspirant que haja obtingut d'esta manera la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre d'inclusos en esta llista coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

Els casos d'empat que es produïsquen es resoldran atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició i, si persistira, es resoldrà, per la major puntuació obtinguda en el primer exercici de l'oposició.

La relació final d'aprovat es publicarà en la pàgina web i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Senyera.

La dita relació l'eleva al tribunal qualificador a l'Alcaldia amb una proposta de nomenament de funcionari de carrera a la plaça convocada.

- Cursos de duración de hasta 20 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración de 21 a 50 horas: 1 punto.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de duración de más de 100 horas: 2 puntos.

2.2. Otros cursos:

- Cursos de duración de hasta 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración de 21 a 50 horas: 0,90 puntos.
- Cursos de duración de 51 a 100 horas: 1,20 puntos.
- Cursos de duración de más de 100 horas: 1,50 puntos.

3. Conocimientos del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos.

- Conocimientos orales: 0,50 puntos.
- Elemental: 0,75 puntos.
- Grado Medio: 1 punto.
- Grado Superior: 2 puntos.

Se acreditará el nivel de conocimientos de valenciano mediante certificado oficial expedido por Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

4. Idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por curso correspondiente al título expedido por la universidad o escuela oficial de idiomas.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas triopcionales con una sola respuesta correcta referentes al temario de materias comunes y específicas que figura en el anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico determinado por el tribunal calificador referente al temario de materias específicas que figura en el anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición

El primer ejercicio de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de 0,25 puntos por cada tres errores.

El ejercicio segundo de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos. La calificación se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Diez. Puntuación final y relación de aprobados

Se procederá a obtener la lista de aspirantes seleccionados y su orden de puntuación con todos los que hayan superado la fase de oposición, sumando la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará por orden de puntuación, con los que hayan superado todas las pruebas, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la fase de oposición y, a continuación, la obtenida en la fase de concurso. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de puestos convocados.

Los casos de empate que se produzcan se resolverán atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, si persistiese, se resolverá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

La relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Senyera.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a la plaza convocada.

Onzena. Presentació de documentació i nomenament

En el termini de 20 dies hàbils a comptar des de la publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Senyera de la llista d'aprovats a què es referix la base anterior, l'aspirant proposat per al nomenament haurà de presentar els documents següents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o document equivalent per als nacionals d'altres estats.

b) Fotocòpia, degudament compulsada, de la titulació exigida en lletra e) de la base quarta. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, una fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació o convalidació que hi corresponga.

c) Declaració jurada de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir en funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, al seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Informe mèdic, emés pels serveis de la Seguretat Social, que indique que es té la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

Els qui dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentaren la documentació o de l'examen d'esta documentació es deduïra que no tenen algun dels requisits assenyalats en la base quarta, no podran ser nomenats funcionaris de carrera, i s'invaldarà l'actuació de l'interessat i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan de selecció respecte a este, sense perjudi de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud. Com a conseqüència de la dita anul·lació, l'òrgan de selecció haurà de proposar nova relació definitiva d'aspirants aprovats.

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a funcionaris de carrera dels aprovats en la plaça objecte de la present convocatòria, i s'obrirà un termini de 30 dies hàbils per a procedir a la corresponent presa de possessió.

Dotzena. Vinculació de les bases

Les presents bases vinculen l'administració, l'òrgan de selecció i els qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que es deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, els terminis i la forma establida en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra les quals pot interposar-se, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 16 de novembre, un recurs de reposició potestativament davant del mateix òrgan que les ha dictat en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'estes bases, o directament un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de dos mesos, comptats des de la data anteriorment indicada, en virtut del que preveu l'article 46 de la Llei de Jurisdicció Contenciosa Administrativa. No obstant això, els interessats podran interposar qualsevol altres recursos si ho estimen pertinent.

L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de l'oposició en tot allò no previst en estes bases.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries per mitjà de l'adopció de l'acord corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

Once. Presentación de documentación y nombramiento

En el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Senyera de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto para nombramiento deberá presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente para los nacionales de otros estados.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, de la titulación exigida en letra e) de la base cuarta. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación o convalidación que corresponda.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe médico, emitido por los servicios de la Seguridad Social, de que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionarios de carrera de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de 30 días hábiles para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Doce. Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, recurso de reposición potestativamente ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de éstas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha anteriormente indicada, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

ANNEX I

Temari

Matèries comunes:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principi generals. Drets fonamentals en la Constitució espanyola. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució. Organització institucional o política i organització territorial.

Tema 3. El Govern i l'administració. Principis d'actuació de l'administració pública.

Tema 4. El règim local espanyol: principis constitucionals espanyols i regulació jurídica.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.

Tema 6. Sotmetiment de l'administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu: especial referència a la llei i als reglaments. La potestat reglamentària en l'esfera local: ordenances, reglaments i bans: procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 7. La relació juridicoadministrativa. Concepte. Subjectes: l'administració i l'administrat. Capacitat i representació. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.

Tema 9. El procediment administratiu: principis informadors. Les fases de procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Matèries específiques:

Tema 11. Concepte i missió dels serveis bibliotecaris.

Tema 12. Classes de biblioteques. La biblioteca pública. Les biblioteques públiques en l'àmbit municipal.

Tema 13. Els catàlegs. Conceptes, classes i tipus. Catàlegs d'accés públic en línia (OPAC).

Tema 14. La classificació. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La CDU.

Tema 15. Desenvolupament i tractament de la col·lecció: selecció, expurgació, adquisició, registre, segellat.

Tema 16. Distribució i ordenació dels fons en l'espai de biblioteca. Models tradicionals. Altres formes d'organització.

Tema 17. Procés tècnic de material en les biblioteques públiques. La descripció ISBD.

Tema 18. Serveis als usuaris en biblioteques municipals: usuaris i serveis bàsics; serveis d'informació i referència; serveis d'extensió bibliotecària.

Tema 19. Serveis als usuaris en biblioteques municipals: formació d'usuaris; formació d'hàbits lectors i extensió cultural.

Tema 20. La biblioteca infantil: lectura, xiquets i jòvens.

ANEXO I

Temario

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principio generales. Derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 3. El Gobierno y la administración. Principios de actuación de la administración pública.

Tema 4. El régimen local español: principios constitucionales españoles y regulación jurídica.

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, reglamentos y bandos: procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases de procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Materias específicas:

Tema 11. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.

Tema 12. Clases de bibliotecas. La biblioteca pública. Las bibliotecas públicas en el ámbito municipal.

Tema 13. Los catálogos. Conceptos, clases y tipos. Catálogos de acceso público en línea (OPAC).

Tema 14. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 15. Desarrollo y tratamiento de la colección: selección, expurgo, adquisición, registro, sellado.

Tema 16. Distribución y ordenación de los fondos en el espacio de biblioteca. Modelos tradicionales. Otras formas de organización.

Tema 17. Proceso técnico de material en las bibliotecas públicas. La descripción ISBD.

Tema 18. Servicios a los usuarios en bibliotecas municipales: usuarios y servicios básicos; servicios de información y referencia; servicios de extensión bibliotecaria.

Tema 19. Servicios a los usuarios en bibliotecas municipales: formación de usuarios; formación de hábitos lectores y extensión cultural.

Tema 20. La biblioteca infantil: lectura, niños y jóvenes.

ANNEX II / ANEXO II

Instància / Instancia

 AJUNTAMENT DE SENYERA	SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROVES SELECTIVES <i>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS.</i>	
A	DADES DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL SOLICITANTE	
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		TELÉFON / TELEFONO
C. POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO ____ / ____ / ____		MUNICIPI I PROVÍNCIA DE NAIXEMENT / MUNICIPIO Y PROVINCIA DE NACIMIENTO
B	MANIFESTA / MANIFIESTA	
1. Que coneix les bases de la convocatòria per a cobrir una plaça d'auxiliar de biblioteca, a temps parcial, per mitjà del procediment de consolidació d'ocupació. / <i>Que conoce las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar de biblioteca, a tiempo parcial, mediante el procedimiento de consolidación de empleo.</i> 2. Que són certes totes les dades que s'hi consignen en aquesta sol·licitud i es compromet a provar-les documentalment / <i>Que son ciertos todos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a probarlas documentalmente.</i> 3. Que compleix les condicions exigides per a l'ingrés al servei de l'administració pública i també tots els requisits i les condicions tant generals com específiques exigides per a prendre part en les proves i, en el seu cas, ser nomenat/ada. / <i>Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso al servicio de la administración pública así como todos los requisitos y condiciones tanto generales como específicas exigidas para tomar parte en las pruebas, y en su caso, ser nombrado/da.</i> 4. Que ha abonat els drets d'examen / <i>Que ha abonado los derechos de examen.</i>		
C	DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/> Còpia confrontada del DNI, passaport o targeta de residència / <i>Copia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.</i> <input type="checkbox"/> Justificant de l'ingrés de 60,00 euros en concepte de drets d'examen. / <i>Justificante del ingreso de 60,00 euros en concepto de derechos de examen</i> <input type="checkbox"/> Sobre tancat amb la documentació o els certificats, en original o fotocòpia compulsada, acreditatius dels mèrits. / <i>Sobre cerrado con la documentación o certificados, en original o fotocopia compulsada, acreditativos de los méritos.</i>		
D	SOL·LICITUD / SOLICITUD	
Ser admés/esa per a participar a les proves selectives a les quals es refereix la present instància. <i>Ser admitido/da para participar en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.</i>		
SENYERA, ____ D _____ DE 20 ____ Firma:		

ANNEX III

Declaració jurada

(Nom i cognoms) ..., amb domicili a ..., d ... anys d'edat, amb el document nacional d'identitat número ..., declara sota jurament o promesa a efectes de ser nomenat funcionari d'este Ajuntament, que no s'ha sigut separat del servici de cap de les administracions públiques, i que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni comprés en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat establides en les disposicions orgàniques.

ANEXO III

Declaración jurada

(Nombre y apellidos) ..., con domicilio en ..., de ... años de edad, con el documento nacional de identidad número ..., declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado funcionario de este Ayuntamiento, que no se ha sido separado del servicio de ninguna de las administraciones públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.