



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS.**

---

### **BASE PRIMERA.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con la finalidad de constituir una bolsa de trabajo de **Auxiliar de Bibliotecas**, para atender eventuales necesidades temporales del servicio.

El proceso selectivo se regirá de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases genéricas de selección de personal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 122 de 30 de junio de 2010.

Con el resultado de la selección se formará una relación priorizada por la calificación final de la prueba, que determinará el orden en que se irán realizando sucesivamente las contrataciones necesarias.

Las plazas convocadas están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

#### **1.2 Publicidad de la convocatoria**

La convocatoria se anunciará en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos y en la página WEB del Ayuntamiento de Elche.

### **BASE SEGUNDA.**

#### **2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

##### **2.1 Condiciones:**

##### **2.1.1 En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:**

- a) Los españoles
- b) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.



También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

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

2.1.3 Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.1.4 Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

2.1.5 No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de las personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.1.6 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2 Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 2.1.1.b), párrafo segundo, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

2.3. Equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **BASE TERCERA.**

### **3. INSTANCIAS.**

#### **3.1. Presentación de instancias.**



Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo comprendido entre el día 5 de julio de 2018 y el 13 de julio de 2018, ambos inclusive.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en valenciano o en castellano.

La no presentación de los documentos obligatorios (originales o copia compulsada en el Departamento de Recursos Humanos), acreditativos de reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria y relacionados con ese carácter en el Anexo 3, supondrá la exclusión del aspirante al proceso selectivo en la relación provisional de admitidos.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia que podrá obtenerse en el Departamento de Recursos Humanos, o bien, a través de la página web <http://www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo/>, deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante.

En cualquier caso, la instancia deberá obligatoriamente ir acompañada del justificante del pago de la tasa o del documento que justifique la exención de dicho pago.

### 3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

Antes de presentar la solicitud los aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad de **6,35** euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva.

El pago de la tasa, por parte del interesado, es obligatorio con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se podrá realizar de la siguiente forma:

Accediendo a través del enlace que se facilita en la instancia y que deberá ser cumplimentado pudiéndose realizar el pago bien (on line) mediante tarjeta bancaria directamente por el aspirante o bien generar la autoliquidación imprimiendo el mismo con los datos personales y realizando el pago en cualquier oficina bancaria colaboradora de este Ayuntamiento.

También se podrá acceder al documento de pago a través de la página web [elche.es](http://www.elche.es),



trámites, autoliquidaciones, pago online y especificando “pruebas selectivas” y en subconcepto el proceso al que se quiere acceder, insertar los datos personales y proceder al pago on line o generar autoliquidación.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

### 3.3. Exención de la Tasa.

Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación, expedida por el organismo competente (SERVEF), expresiva de que el interesado se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.

La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión del interesado en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa todos aquéllos aspirantes que acrediten un grado de diversidad funcional igual o superior al 33%.

## **BASE CUARTA.**

### **4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

#### 4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos, concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada, así como la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio.

#### 4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a los que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud del número de D.N.I.



-La falta de presentación de algún documento de los señalados en el Anexo 3 como obligatorios.

## **BASE QUINTA.**

### **5. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

#### **5.1. Composición.**

El Tribunal calificador es un órgano colegiado, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los vocales deben tener la condición de funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección velarán por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre los aspirantes.

El Tribunal estará formado por un Presidente, cinco vocales y un Secretario.

#### **5.2. Suplentes.**

El Tribunal quedará integrado por los titulares y sus respectivos suplentes, que se designarán simultáneamente.

#### **5.3. Designación y publicidad.**

La designación de los miembros se hará pública en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos.

#### **5.4. Constitución y actuación.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

#### **5.5. Asesores Técnicos.**

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores



Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Los Asesores técnicos estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que a los miembros del órgano calificador.

#### 5.6. Abstenciones y recusaciones.

Deberán abstenerse de formar parte de los Órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

#### 5.7. De la ausencia del Presidente.

La ausencia del Presidente se sustituirá por el vocal de mayor edad.

#### 5.8. Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

### **BASE SEXTA.**

#### **6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

##### 6.1. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra “ **W** ”.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes quedarán decaídos de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se



personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes.

A solicitud de las interesadas, el Tribunal tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

#### 6.2. Fechas de examen.

La fecha de celebración del primer ejercicio, se hará pública en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos y en la página web.

Al finalizar cada ejercicio el Tribunal hará saber a los/las opositores/as el lugar y momento de iniciación del siguiente, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del Tribunal que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos 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 se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Se podrán modificar estos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara por escrito su conformidad para ello.

Tras la finalización de cada prueba escrita el Tribunal procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

### **BASE SÉPTIMA.**

#### **7. PRUEBAS SELECTIVAS.**

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.



Los ejercicios serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

**7.1. CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTOS.**

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 25 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza y que estarán relacionadas con las tareas (Anexo 2), conocimientos y aptitudes (Anexo 1) requeridos para el desarrollo de las tareas propias del puesto.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará  $\frac{1}{4}$  del valor de una respuesta correcta.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los/las aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

**7.2. SUPUESTO PRÁCTICO.**

Obligatorio, Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, Anexo I de la convocatoria.

Tiempo máximo 3 horas.

**7.3. VALENCIANO.**

Obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto. Demostrar conocimientos de valenciano, de nivel similar al exigido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, para la expedición del Certificado de Conocimientos Orales, nivel A2, o superior a éste.

La presentación del mencionado certificado supondrá que se otorgue a la persona aspirante la puntuación máxima correspondiente, 1 punto.

El ejercicio consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita del idioma valenciano. Se valorará como apto, con 1 punto, para las personas aspirantes que superen el ejercicio y como no apto, con 0 puntos, para las que no lo superen.

La realización de este ejercicio se podrá sustituir con la presentación del certificado de Conocimientos Orales, nivel A2 o superior a éste de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o cualquier otro organismo reconocido en el Anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana.





#### 7.4. Anonimato.

En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes.

#### 7.5. Diversidad funcional.

A los aspirantes con diversidad funcional, que lo soliciten motivadamente en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

### **BASE OCTAVA.**

#### 8. Calificación de las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos, los dos primeros, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. El tercero es obligatorio, no eliminatorio y calificable de 0 a 1 punto.

##### 8.1 Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el Tablón de Edictos del Servicio de Recursos Humanos.

##### 8.2 Calificaciones finales.

El orden de calificación final será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en todos los ejercicios.

##### 8.3 Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirá a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. De persistir el empate se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, en el supuesto de que los hubiera, en el supuesto de que los aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado se atenderá atendiendo a los apellidos de los aspirantes afectados, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra “ W ”.

### **BASE NOVENA.**

#### 9. Relación de aprobados/as.

Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el Tribunal dictará



resolución fijando la relación definitiva de aspirantes, aprobada por orden de puntuación.

La bolsa quedará constituida por todas aquéllas personas que hayan aprobado algún ejercicio del proceso selectivo.

Existiendo en la actualidad una Bolsa de la categoría de Auxiliar de Bibliotecas procedente del último proceso selectivo en propiedad celebrado, la bolsa que se constituya tras la finalización de la presente convocatoria será considerada complementaria de la anterior.

#### **BASE DÉCIMA.**

##### 10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **BASE UNDÉCIMA.**

##### 11. Facultad de la Tenencia de Alcaldía.

La Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

#### **BASE DUODÉCIMA.**

##### 12. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal, a partir del día siguiente a su publicación, los aspirantes podrán presentar:

- Durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión. Será resuelto por la Junta de Gobierno Local.



**BASE DÉCIMOTERCERA.**

13. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalidad Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.



**ANEXO I :**

**Temario.**

TEMARIO AUXILIAR BIBLIOTECAS- BOLSA

- 1.- El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
- 2.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Organización de la función pública local.
- 3.- Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana.
- 4.- Las Bibliotecas Públicas Municipales. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Elche.
- 5.- Servicios a los lectores.
- 6.- Proceso técnico de la colección bibliotecaria.
- 7.- Catalogación: el formato MARC
- 8.- Clasificación: la CDU.
- 9.- RD 486/1997 de lugares de trabajo. Disposiciones generales y anexos (I, II, III, IV,VI).  
RD 488/1997, de 14 de Abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.  
RD 2177/12004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. Anexo. Punto 2: disposiciones específicas sobre la utilización de escaleras de mano.
- 10.- Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).



**ANEXO 2:**

**Funciones del Puesto de Auxiliar de Biblioteca.**

<b><u>Nivel</u></b>	<b><u>Descripción</u></b>
1	Formalizar préstamos y reservas.
2	Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
3	Ordenar fichas, cédulas o registros bibliográficos en los distintos catálogos.
4	Organizar la documentación en los estantes u otras dependencias habilitadas al efecto.
5	Preparar documentos para el servicio de préstamo y/o referencia.
6	Realizar carnet de lector.
7	Introducir, actualizar y modificar las fichas o registros bibliográficos en el sistema informático.
8	Registrar documentos para su incorporación al servicio.
9	Controlar documentación a ingresar, albaranes y facturas.
10	Controlar morosos, a través de avisos telefónicos, requerimientos escritos, etc.
11	Mantener el orden y hacer cumplir la normativa interna de la biblioteca.
12	Archivar.



**ANEXO 3:**

**Listado documentación a presentar.**

- Justificante de pago de la tasa o documento que acredite su exención.
- Original de la titulación requerida o copia compulsada de la misma.
- Original del Certificado de conocimientos de valenciano o copia compulsada del mismo.