

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.

Base 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de la plaza correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2006, que a continuación se relaciona: 1 Plaza de auxiliar administrativo biblioteca , Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2.

Las presentes Bases específicas, se completarán con establecido en las Bases Generales aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local , de fecha 17 de febrero de 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 49, de fecha 12 de marzo de 2009.

Base 2. SISTEMA SELECTIVO.

La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el procedimiento de oposición libre, en el que se garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En ningún caso se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionario civiles de la Administración General del Estado y en las demás disposiciones legales complementarias vigentes sobre la materia en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE 3. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión los requisitos que se indiquen en las Bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por

objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- d) No hallarse separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- e) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

- f) Poseer la titulación exigida, que al tratarse de plazas de grupo C2 será el Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, para su acreditación.

BASE 4 .- Presentación de las solicitudes y derechos de examen.

4.1 Órgano al que se envían.- Según Base segunda apartado 1 de las Bases generales.

4.2 Plazo de presentación.- Según Base segunda apartado 1 de las Bases generales.

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada. En caso de que los méritos alegados obren en el servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, bastará con que hagan constar esta circunstancia y se identifiquen y relacionen con toda claridad estos méritos en las instancias, dentro del plazo señalado.

4.3 Lugar.- Según Base segunda apartado 2 de las Bases generales.

4.4 Derechos de examen.- Según Base segunda apartado 2 de las Bases generales.

El importe correspondiente a los derechos de examen es de 20 € , por tratarse de plazas cuyo grupo es C2, según la Ordenanza Fiscal de aplicación. (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52 de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente.

Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.

- Las personas inscritas en el INEM, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberá aportar certificado emitido por el INEM o Servicio competente Provincial que así lo acredite, y cuyo documento deberá presentarse junto con la solicitud.
- Junto con la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas, se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales, de la cuota correspondiente a la prueba en cuya participación se solicitó.
- La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.

Lugar de pago: en las siguientes entidades bancarias.

- Caja de Ahorros del Mediterráneo. 2090 0090 82 0064000189
- La Caixa. 2100 4453 80 0200028745

4.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

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 participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

4.6 Únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 5.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento así como en la página web www.lalfas.com/rrhh, se indicará el nombre y apellidos y documento nacional de identidad de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación de

defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de no presentarse reclamaciones esta lista devengará en definitiva. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, previamente determinado mediante sorteo público y la composición del Tribunal Calificador.

BASE 6 .- Tribunal.

Según Base cuarta de las Bases Generales.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El tribunal calificador estará compuesto de los siguientes miembros.

Presidente: Funcionario de carrera del Ayuntamiento que posea titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y perteneciente al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario: el del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales: tres (3) Funcionarios de carrera de la Administración Local que posean titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecientes al mismo grupo o grupos superiores.

La Alcaldía y el Tribunal Calificador, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, al Tribunal en las pruebas que éste lo precise.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la Alcaldía. También podrán ser recusadas por las mismas causas y en la forma prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE 7.- Contenido de las pruebas selectivas.

1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un plazo máximo de 1 hora y media, un test de cuarenta preguntas propuestas por el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del ejercicio, y relacionadas con las materias que componen el Anexo, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas es válida.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0.25 puntos, las contestadas erróneamente serán objeto de una penalización de 0.10 puntos cada una. Las no contestadas no penalizan.

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Esta prueba consistirá en resolver por el aspirante uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio,

relacionados con las funciones del puesto y en todo caso en relación con el temario establecido en el Anexo de las presentes Bases. La duración máxima de este ejercicio será de una hora. Dicho ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la celebración de una entrevista curricular sobre los méritos alegados en el Curriculum vitae, valorándose preferentemente, la experiencia en puestos de igual categoría y con similares funciones al convocado, en Administraciones Públicas; Cursos impartidos por organismos oficiales y relacionados con el puesto convocado. En esta entrevista, el órgano de selección además comprobará el conocimiento oral de valenciano así como conocimiento oral de idiomas comunitarios por parte de los aspirantes.

El Tribunal podrá realizar preguntas relacionadas con situaciones que puedan darse en el ejercicio profesional del puesto.

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 5 puntos.

BASE 8.- Calificación final.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de la oposición.

BASE 9.- Relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, y por orden de puntuación alcanzada con indicación de su documento nacional de identidad.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior a las plazas convocadas.

El tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al presidente de la Corporación para que formule el nombramiento correspondiente.

BASE 10 .- Presentación de documentos.

1.- Los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán en el departamento de RRHH del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos en la base tercera, y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

BASE 11 .- Nombramiento y toma de posesión.

1. Presentada la documentación por los interesados y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, éste efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

2. Cuando se establezca un periodo de prácticas, un curso selectivo o ambos, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas. El nombramiento de éstos como funcionario de carrera, únicamente podrá efectuarse una vez superados con aprovechamiento los períodos de prácticas y los cursos selectivos exigidos.

3. El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE 12 .- Publicidad de la convocatoria y sus bases.

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi (www.lalfas.com/rrhh) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Anexo I Temario

- Tema 1.-** La Constitución. Estructura y contenido. Los principios constitucionales
- Tema 2.-** Derechos y libertades fundamentales de los españoles, su protección. El defensor del pueblo.
- Tema 3.-** Las Cortes Generales: composición y atribuciones.
- Tema 4.-** El Poder ejecutivo. El Gobierno: composición y funciones. Designación y remoción del Presidente del gobierno. Funciones.
- Tema 5.-** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana. Aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales.
- Tema 6.-** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las competencias de la Generalitat. Especial referencia al régimen local: desarrollo legal y reglamentario.
- Tema 7.-** Instituciones de la Generalitat Valenciana: Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes, el Consell Jurídic Consultiu, Consell Valencià de Cultura, l'Academia valenciana de la Llengua i el Comité Econòmic i Social.
- Tema 8.-** Las fuentes del derecho público. La Ley: concepto y caracteres. Clases. Normas del Gobierno con fuerza de ley.
- Tema 9.-** El reglamento. La potestad reglamentaria: formación y fundamento. Relaciones entre la ley y el reglamento.
- Tema 10.-** La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.
- Tema 11.-** El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
- Tema 12.-** La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicidad.
- Tema 13.-** Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación.
- Tema 14.-** Concepto y función de la biblioteca. Organizaciones bibliotecarias internacionales y formación del personal bibliotecario. Tipos de bibliotecas.
- Tema 15.-** Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases.
- Tema 16.-** Principales secciones de la biblioteca pública: la sección local, la sección infantil y la hemeroteca.
- Tema 17.-** El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.
- Tema 18.-** Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia.
- Tema 19.-** Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.
- Tema 20.-** Las nuevas tecnologías de la información y comunicación y su aplicación en las bibliotecas. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS.

NOMBRE Y APELLIDOS	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA	
DNI	
TELEFONO	
DIRECCIÓN E-MAIL	

SOLICITA ser admitido /a las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad, de UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA, vacante en la plantilla de Personal del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria para ser admitido/a a la realización de las pruebas.

A la presente solicitud se debe adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

Las instancias irán acompañadas de:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de la Titulación exigida, debidamente compulsada.
- c) Curriculum vitae del aspirante y documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en la entrevista curricular.
- d) Junto con la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas, se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las Arcas Municipales, de la cuota correspondiente a la prueba que se solicita.
- e) Relación numerada de documentos que se acompañan a la presente instancia, con detalle de los méritos alegados en el Curriculum vitae.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA INSTANCIA
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

MÉRITOS QUE SE DESEE QUE SEAN VALORADOS.
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

L'Alfàs del Pi, a de de 2009.

Fdo.:.....