

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53

ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición libre, 3 plazas de técnico/a medio/a, jefes/as de Biblioteca, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2022, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A, JEFES/AS DE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de las bases*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres (3) plazas de técnico/a medio/a, jefes/as de Biblioteca, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnico/a medio/a, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Denominación del PT: Jefe/a de Biblioteca.
- Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio.
- Número de plazas: Tres (3).
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 del Ayuntamiento de Alcorcón, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 14 de enero de 2022.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 – TURNO LIBRE

3.0	ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
3.0.1	SUBESCALA TÉCNICA		
3.0.1.2	CLASE TÉCNICO MEDIO		
	TÉCNICO MEDIO	A2	3

Las características del PT asociado son las siguientes:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2021	COMP. ESPEC 2 2021
332.10 - BIBLIOTECAS											
332.10	Jefe/a de Biblioteca	3	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	19.573,83	

2. *Normativa*

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Pro-

fesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 12/10/2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen*

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es), al que puede acceder mediante el siguiente enlace:

<https://www.ayto-alcorcon.es/documentos?folder=regimeninterior\EmpleoPublico>

La tasa corresponde a la tarifa “Plazas del grupo A2 y asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- d) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria conforme al apartado 4.
- e) Anexo III. Autobarefacción de méritos y fotocopia simple de los mismos, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales.
Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- f) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- g) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- h) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al tablón de anuncios en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. *Admisión de candidatos*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las Bases Generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la Web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las Bases Generales.

9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

De conformidad con 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la de concurso.

A. *Fase de oposición*

Los ejercicios de esta convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

A.1. *Primer ejercicio: Test.*

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 70 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario común y temario específico). El acierto puntúa 0,50 y el error resta un tercio del acierto (0,16). El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,5 puntos.

A.2. *Segundo ejercicio: Supuesto práctico.*

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa que figura como Anexo I a las presentes bases que será propuesto por el Órgano

de Selección en el momento de realización de la prueba. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará 2 horas.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la lectura del supuesto práctico frente al tribunal, el cual podrá hacer preguntas sobre lo expuesto con el objeto de precisar conceptos y valorar la calidad de la solución planteada. La lectura se realizará en la fecha que determine el tribunal, pudiendo ser en el mismo día o días posteriores.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17,5 puntos.

A.3. Calificación de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. Fase de concurso

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorará la experiencia desempeñando funciones profesionales propias y correspondientes al ámbito bibliotecario, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que opta de conformidad con el baremo siguiente.

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

B.1. Experiencia profesional

La puntuación máxima en este apartado serán 18 puntos.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Jefe/a de Biblioteca, Ayudante de Biblioteca o similar, como empleado público del grupo A2, a razón de 1 punto por cada año completo con un máximo de 7 puntos.
- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Bibliotecario/a o similar, como empleado público del grupo A1, a razón de 0,7 puntos por cada año completo con un máximo de 5,5 puntos.
- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de auxiliar, ayudante auxiliar de biblioteca o similar, como empleado público del grupo C1 o C2, a razón de 0,5 puntos por cada año completo con un máximo de 5,5 puntos.

B.2. Formación.

La puntuación máxima en este apartado serán 12 puntos.

B.2.1. Titulaciones oficiales.

Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida (Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura Superior): 1 punto.

B.2.2. Cursos.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 11 puntos. Se otorgarán 0,015 puntos por hora formativa acreditada en materias relacionadas con las materias contenidas en la parte específica del temario, con la gestión administrativa y la contratación.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.

- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

C. Puntuación definitiva

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El Órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. Bolsa de trabajo

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en ésta formarán parte de una Bolsa de trabajo según el orden de la calificación obtenida.

La bolsa que resulte de esta convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

ANEXO I

TEMARIO

Temario común

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Ley 7/1985 RBRL.
6. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.
7. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. RDL 2/2004 Ley reguladora de las haciendas locales.
8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
9. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

10. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Perdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Temario específico

13. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Perspectivas de futuro.
14. Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España

15. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. CRAI. Situación en España.

16. Las bibliotecas escolares. Conceptos, funciones y servicios.

17. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

18. Las bibliotecas municipales. Funcionamiento y servicios

19. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España y en la Comunidad de Madrid.

20. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

21. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. El expurgo.

22. Gestión de la colección: tratamiento técnico de los fondos: Catalogación y clasificación. Sistemas de gestión de bibliotecas. Normalización. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC

23. Gestión de la colección: almacenamiento, ordenación y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

24. Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

25. La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

26. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.

27. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.

28. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales.

29. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en la Comunidad de Madrid

30. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Información bibliográfica y de referencia. El servicio de referencia digital.

31. Los servicios de extensión bibliotecaria

32. Biblioteca y sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos. La biblioteca abierta. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información.

33. Actividades culturales en bibliotecas. Técnicas de dinamización lectora.

34. La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Principios de diseño y usabilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.

35. Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.

36. La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos.

37. El acceso al documento original. Reprografía. Digitalización y preservación digital. Acceso abierto y licencias Creative Commons

38. La organización bibliotecaria en España. Competencias de las distintas administraciones públicas y normativa legal al respecto.

39. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid. Normativa legal al respecto.

40. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas

41. La bibliografía: Definición y objetivos. Historia. Repertorios.

42. Las bibliografías generales y especializadas.

43. El libro infantil. Panorama histórico, obras de referencia y bibliografía.

44. Historia de las publicaciones periódicas en España. Los recursos de prensa digital.

45. Análisis documental. Lenguajes documentales. Indización. Resúmenes. Los tesauros.
46. Búsqueda y recuperación de la información: El OPAC. Las bases de datos. Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
47. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los servicios bibliotecarios: intranet. Internet. Protocolos y lenguajes de intercambio de la información. Lenguajes de marcado. La web semántica. Metadatos. Redes sociales.
48. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
49. La invención y difusión de la imprenta: los incunables.
50. El libro en Madrid y Alcalá de Henares desde la invención de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.
51. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XX.
52. El mundo del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
53. Políticas de fomento de la lectura en España. Fomento de la lectura en la Comunidad de Madrid.
54. Las redes de Bibliotecas Públicas en Madrid. Historia, fondos y servicios.
55. El libro electrónico y sus aplicaciones bibliotecarias. La lectura digital.
56. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.
57. Ilustración y encuadernación del libro.
58. La industria editorial y el mercado de la información. El sector del libro en la Comunidad de Madrid. La legislación sobre el libro.
59. El depósito legal. La propiedad intelectual: legislación española y convenios internacionales.
60. El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión. Patrimonio bibliográfico en la Comunidad de Madrid.

ANEXO IV

ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./D^a. con D.N.I. número, acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO V

**DECLARACIÓN RESPONSABLE
DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D^a. con D.N.I. número, declaro:

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

En Alcorcón, a de de

Fdo.

ANEXO VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I. número
....., declaro:

- Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33% (aportar certificado).
- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (aportar certificado).
- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo (aportar certificado).

En Alcorcón, a de de

Fdo.”

Los anexos II (solicitud) y III (autobaremo) podrán descargarse en la página web municipal.

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 15 de marzo de 2022.—El Director General de Organización Interna y Atención Ciudadana, Andrés Couso Tapia.

(02/5.480/22)

