



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

9574 ANUNCIO ALCALDIA APROBACION BASES ESPECIFICAS 1 PLAZA DE TECNICO MEDIO BIBLIOTECAS

ANUNCIO DE LA ALCALDÍA

Con fecha 26 de diciembre de 2025, esta Alcaldía ha dictado la Resolución por la que se aprueban la convocatoria y las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, como personal funcionario de carrera, de **una (1) plaza de Técnico/a Medio Bibliotecas**, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición en turno libre (Oferta de Empleo Público 2022).

En cumplimiento de dicho acuerdo, se publican íntegramente las citadas bases:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO BIBLIOTECAS, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO BIBLIOTECAS por turno libre, mediante el sistema de oposición, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, pertenecientes a las Oferta de Empleo Público de 2022, de los establecidos en el art. 76 del 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.

Se establecen los derechos de examen previstos en la ordenanza fiscal municipal en vigor reguladora de la Tasa por derechos de examen.

Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Órganos de selección y a las personas que participen en las mismas.

BASE SEGUNDA. -LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento y publicadas en BOPA nº 98, de 23 de mayo de 2008, y en el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en cualquier caso los siguientes requisitos generales y específicos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos hasta la fecha de toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

4.1 Requisitos Generales.

1. Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Grado en Información y Documentación o el título de Diplomado Universitario en Biblioteconomía y Documentación. También se admitirá cualquier otra titulación universitaria oficial, siempre que se acredite, además, un Máster oficial universitario en Archivística, Biblioteconomía, Información y Documentación, Gestión Documental o Preservación Digital.

Igualmente podrá admitirse otra titulación equivalente, si bien dicha equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por las personas aspirantes.

2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Las personas aspirantes con diversidad funcional serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones asignadas a la plaza. Además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente, así como la adaptación que requieran, en su caso, para la realización de las pruebas.

La compatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones asignadas a la plaza, deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.2 Requisitos específicos.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establecen los artículos 56 y 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

BASE CUARTA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y PLAZO DE INSTANCIAS.

Las bases de la presente convocatoria, una vez aprobadas por el Órgano competente se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA) y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Asimismo se publicarán en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda (Expert@ Menu Ventanilla Virtual) y en su página web (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El plazo de presentación de solicitudes de participación será de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

BASE QUINTA. - SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá presentarse, exclusivamente de forma telemática, mediante identificación con certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos que se mostrarán, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda, Expert@ Menu Ventanilla Virtual (elda.es)/ La



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

presentación de la solicitud de participación se efectuará mediante el trámite específico creado al efecto.

La presentación por esta vía le permitirá:

- La inscripción en línea mediante el trámite específico (obligatorio).
- El pago o autoliquidación de la tasa por derechos de examen (obligatorio).
- La aportación de documentación complementaria [a la solicitud](#).
- El registro electrónico de la solicitud (obligatorio).

El trámite solo se entenderá completado una vez se haya efectuado el pago y registro electrónico de la solicitud, lo que generará el correspondiente justificante de presentación.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

En caso de incidencia técnica, en los términos previstos en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica y hasta que aquella se solucione, el Ayuntamiento de Elda podrá acordar la ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia como la ampliación concreta del plazo afectado se publicarán en la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá a la persona interesada para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

No se admitirán, en ningún caso, las solicitudes de participación que no se presenten dentro del plazo y en la forma establecidos.

Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

BASE SEXTA. - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 06-02-2009, (B.O.P. nº 49, de fecha 12-03-2009), modificada por este Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30-06-2016.

El pago de la tasa por derechos de examen constituye un requisito obligatorio para poder participar en el proceso selectivo.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

La autoliquidación y pago de dicha tasa se realizará durante el trámite telemático de presentación de la solicitud de participación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Elda.

En caso de que se tenga derecho a reducción sobre la cuota ordinaria de la Tasa por derechos de examen, deberá adjuntar la documentación acreditativa del derecho a la reducción.

Resto de normas que regulan esta materia en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. ([Enlace Ordenanza Fiscal](#))

BASE SÉPTIMA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión y se procederá a la designación de los miembros del Órgano Técnico de Selección.

La Resolución se hará pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), Tablón de edictos de la sede electrónica ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](#)) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), concediendo un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de las personas aspirantes, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la realización del primer ejercicio.

La fecha de inicio no podrá ser inferior a **quince días hábiles** a contar desde la publicación de la mencionada resolución. Asimismo, en dicha Resolución se establecerá el orden de llamamiento de las personas aspirantes, si fuese necesario, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado.

BASE OCTAVA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actué por delegación



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Elda, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de cada sesión que se celebre. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz, pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Contra las actuaciones y acuerdos del Órgano Técnico de Selección que no pongan fin al procedimiento, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

El recurso se podrá interponer ante el propio Órgano Técnico de Selección o ante la Alcaldía-Presidencia, que es el órgano competente para resolverlo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Llamamiento. - Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación 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 y un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Las personas aspirantes quedarán decaídas 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.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de edictos de la sede electrónica ([Expert@ Menu Ventanilla Virtual](#)) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el **anonimato** de las personas aspirantes en todas las fases de los ejercicios que lo permitan, incluyendo su realización, corrección y valoración, para asegurar la máxima objetividad del proceso.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 30 puntos, y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[Nº \text{ preguntas correctas} - (Nº \text{ preguntas incorrectas} / 3)] \times 10/50$$

Las preguntas sin responder, no puntuán.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos y calificados como no apto,

La duración del ejercicio será determinado previamente por el Órgano Técnico de Valoración, con un máximo de 1 hora.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias Comunes que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

Segundo Ejercicio: De carácter teórico, escrito. (Temática de composición).

Consistirá en desarrollar, teóricamente y por escrito, una temática de composición, determinada por sorteo de entre varias propuestas por el Órgano de Selección, en la que se exigirá relacionar distintos epígrafes de diferentes temas de entre los incluidos en las Materias Específicas que figuran en el Anexo II.

Se valorará especialmente en este ejercicio la forma de redacción y exposición y la capacidad de relacionar los contenidos de los diferentes temas y epígrafes de forma justificada elaborando una temática de composición, no su mera exposición secuencial de forma separada.

El tiempo máximo de realización será fijado por el Órgano de Selección, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función del contenido del mismo.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer Ejercicio: De carácter práctico, escrito.

Constará de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por sorteo de entre varios propuestos por el Órgano Técnico de Selección, relativo/s a las funciones propias de la plaza y para los que se aplicarán los contenidos de las Materias Específicas que constan como Anexo II a las presentes bases.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Órgano de Selección en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se permitirá la consulta únicamente de textos legales no comentados y de colecciones de jurisprudencia, y se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Órgano de Selección, si así lo estima oportuno, podrá realizar llamamientos a



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

los aspirantes para exponer total o parcialmente el contenido del ejercicio y podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere necesarias para la correcta evaluación del mismo.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

BASE DÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Órgano de Selección hará pública la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida, en el Tablón de edictos de la sede electrónica (Expert@ Menu Ventanilla Virtual) y página web del Ayuntamiento de Elda (<http://www.elda.es/recursos-humanos/convocatorias-acceso-libre/>).

En el caso de empate entre personas aspirantes, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persiste, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en el segundo y, si persiste, en el primero. Si continúa el empate, tendrá prioridad el sexo infrarrepresentado en la categoría y si persiste, el orden se determinará por sorteo.

Elevación de la Propuesta de Nombramiento

De acuerdo con la lista definitiva de personas aspirantes aprobadas, el Órgano Técnico de Selección elevará al órgano municipal competente, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento correspondiente, diferenciada según el turno libre y turno de promoción interna.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Se propondrá el nombramiento como personal funcionario en Prácticas de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por el turno libre.

La superación del correspondiente periodo de prácticas constituirá un requisito indispensable para su posterior nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Elda para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Elda, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrarán los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo las cuatro últimas cifras del DNI y los nombres y apellidos.

BASE UNDÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Una vez publicada la relación definitiva de personas aspirantes seleccionadas, éstas deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria en el plazo y forma que se detalla a continuación.

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas y propuestas para su nombramiento como personal funcionario en prácticas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento de Elda, las personas aspirantes deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, presentar la documentación requerida para acreditar que reúnen y mantienen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

BASE DUODÉCIMA. - PERÍODO DE PRÁCTICAS, EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Se establece un periodo de prácticas de SEIS MESES, siendo éste de carácter obligatorio y de evaluación preceptiva, que comenzará en el plazo máximo de UN MES desde la propuesta nombramiento del Órgano Técnico de Selección.

Finalizado dicho periodo, el personal funcionario en Prácticas entregará en el Servicio de Organización Interna una Memoria sobre las tareas realizadas y su responsable jerárquico emitirá Informe sobre su desempeño. A la vista de lo anterior, el Órgano Técnico de Selección calificará motivadamente a la persona aspirante como APTA o NO APTA.

En caso de ser calificada la persona aspirante como APTA, se propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera, en el plazo máximo de UN MES.

En caso de que la persona aspirante sea calificada como NO APTA, cesará su relación con el Ayuntamiento de Elda.

BASE DECIMOTERCERA. - FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio de la oposición, no hayan sido



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

incluidas en la lista de aprobados, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

Adicionalmente, y de forma independiente a la Bolsa General, para el turno de Promoción Interna se podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo específica, que se destinará a posibles nombramientos por mejora de empleo.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.

BASE DECIMOCUARTA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes incluidas en la bolsa serán llamadas por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un año, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Personal en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, el candidato dispone de DOS DÍAS salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

Asimismo, si la persona aspirante incluida en la presente Bolsa fuese llamada por el orden establecido y éste ya estuviese prestando servicios en este Ayuntamiento, no será propuesto para su nombramiento, conservando el orden establecido, hasta nueva oferta de trabajo, siempre y cuando haya dejado de prestar servicios en este Ayuntamiento.

A aquellos integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma.

BASE DECIMOQUINTA. - LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamadas, según su situación en la misma y con carácter extraordinario, para proveer vacantes o sustituciones en otras plazas de la Plantilla Municipal, para las que la titulación exigida habilite desempeñar sus funciones y que estén clasificadas en el mismo grupo de clasificación profesional o inferior, que por razones de urgencia o de necesidades del servicio puedan originarse en este Excmo. Ayuntamiento de Elda, con sujeción a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de Trabajo anteriormente citadas.

Las personas integrantes de la citada Bolsa de Trabajo, además, podrán ser llamadas por necesidades urgentes e inaplazables, para proveer vacantes o sustituciones en los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Elda, rigiéndose por las características propias del funcionamiento de Bolsas de Trabajo de los citados Organismos Autónomos, o en otras entidades con las que el Ayuntamiento haya suscrito convenio a tal efecto.

BASE DECIMOSEXTA. - VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo continuará vigente mientras no se constituya otra como consecuencia de nuevas pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Elda para cubrir plazas de la misma categoría.

BASE DECIMOSÉPTIMA. - INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.



ANEXO. TEMARIO

Los conocimientos exigidos, relativos a las normas jurídicas, deberán ajustarse a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio correspondiente.

I. MATERIAS COMUNES:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y valores constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.
- Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de la Administración Pública
- Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias municipales. Régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.
- Tema 6. El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 7. Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales. II Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Elda.
- Tema 8. La Unión Europea. Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.
- Tema 9. El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión. El Patrimonio y los Bienes de las Corporaciones Locales. Concepto y clasificación. Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local.
- Tema 10. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
- Tema 11. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 1. Legislación estatal y valenciana referida a la lectura, el libro y las bibliotecas. Evolución histórica. Conceptos generales de la normativa actual.
- Tema 2. Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental. Evolución histórica. Conceptos generales de la normativa actual.
- Tema 3. Sistema bibliotecario valenciano. Red de lectura pública. Centros de lectura pública municipales. Bibliotecas especializadas y centros de documentación.
- Tema 4. Red de bibliotecas Públicas Municipales de Elda. Historia y evolución.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Tema 5. La Biblioteca Nacional de España. Funciones, servicios y colecciones.

Tema 6. El Depósito Legal y Depósito Legal de publicaciones en línea. Ley de propiedad intelectual. Los derechos de autor y derechos de autor en el entorno digital.

Tema 7. Concepto de biblioteca. Objetivos, funciones y servicios de los diferentes tipos de bibliotecas.

Tema 8. Las bibliotecas públicas municipales: organización, funciones y servicios. La función social de la biblioteca pública.

Tema 9. Normas y directrices sobre planificación y construcción de bibliotecas: diseño, equipamiento, señalización y gestión de los espacios.

Tema 10. Medidas medioambientales de seguridad y prevención. Principios de actuación en casos de emergencia. Conservación del material en bibliotecas.

Tema 11. Proceso técnico de los fondos documentales: adquisición, ingreso, registro y ordenación de los fondos en bibliotecas. Recuentos y expurgos.

Tema 12. Análisis de los documentos. Catalogación y clasificación.

Tema 13. Normas de catalogación. Las reglas de catalogación españolas. Sistemas de clasificación. CDU.

Tema 14. Los catálogos: concepto, clases y fines.

Tema 15. La sección infantil y juvenil en la biblioteca pública municipal. Colaboración con los centros de enseñanza.

Tema 16. La hemeroteca y el control de publicaciones periódicas. Publicaciones periódicas eldenses: historia y evolución.

Tema 17. La sección local: definición. Principales referencias de una bibliografía local eldense: monografías y publicaciones periódicas.

Tema 18. Evolución histórica de la bibliografía. Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos. Bibliografías valencianas.

Tema 19. Evaluación y estadísticas en las bibliotecas públicas municipales. Normas y procesos.

Tema 20. Servicios bibliotecarios básicos: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Información bibliográfica y de referencia.

Tema 21. Formato MARC de registros bibliográficos.

Tema 22. Normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN y otros números internacionales.

Tema 23. El fomento de la lectura en las bibliotecas públicas municipales: animación a la lectura y formación de usuarios. La extensión bibliotecaria.

Tema 24. La accesibilidad universal en las bibliotecas públicas. Clubes de lectura.

Tema 25. La biblioteca inclusiva. Recursos y servicios adaptados para personas con capacidades diversas.

Tema 26. Automatización y nuevas tecnologías. Internet y las bibliotecas. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 27. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.

Tema 28. El papel de la biblioteca en favor de la inclusión digital. El acceso público a Internet y la formación TIC.



Tema 29. Plataformas de préstamos de libros electrónicos y audiovisuales, eBiblio y eFilm.

Tema 30 . El libro y las bibliotecas en la antigüedad y en la Edad Media.

Tema 31. La invención y difusión de la imprenta. La imprenta en España durante el siglo XV.

Tema 32. La imprenta valenciana.

Tema 33. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI, XVII, y XVIII.

Tema 34. El libro y las bibliotecas durante los siglos XIX y XX.

Tema 35. El sistema archivístico español. Normativa.

Tema 36. El sistema archivístico valenciano. La Ley de Archivos de la Comunidad Valenciana.

SAVEX (Sistema Arxivístic Valenciá en Xarxa)

Tema 37. Concepto, definición y fundamentos de la archivística. Evolución histórica.

Tema 38. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

Tema 39. Concepto y definición de documento. Tipologías de documentos.

Tema 40. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingresos de documentos en los archivos. El proceso de transferencia.

Tema 41. La clasificación de los fondos documentales en los archivos. Sistemas de clasificación.

Tema 42. La ordenación de documentos en los archivos. Tipos de ordenación.

Tema 43. Digitalización de documentos de archivo. Aspectos técnicos. Gestión de proyectos de digitalización.

Tema 44. Construcción y equipamientos de archivos. Edificio, depósitos y otras instalaciones del archivo. Condiciones medioambientales. Planes de contingencia y desastres.

Tema 45. Materiales especiales en archivos. Los fondos fotográficos. Conservación e instalación de soportes fotográficos.

Tema 46. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública: límites, normativa y protección de datos de carácter personal (intimidad, honor y propiedad intelectual)

Tema 47. Políticas de difusión de los archivos. Estrategias de comunicación. La función educativa y cultural de los archivos.

Tema 48. El archivo histórico de Elda. Evolución y contenido. Principales hitos documentales del Archivo histórico de Elda.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

RECURSOS: Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Elda, en la fecha que consta en la huella de la firma digital impresa en este documento (Documento firmado digitalmente).

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé.