

## MUNICIPIS

### Ajuntament d'Alfatar

*2024/16279 Anunci de l'Ajuntament d'Alfatar sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça d'auxiliar d'arxius i biblioteques (93 F) vacant, per a grup C2, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala auxiliar.*

#### ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024-2852, de data 25/10/24, i posteriorment rectificat per Decret d'Alcaldia núm. 2024-2909, de data 11/11/24, s'ha resolt aprovar les Bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques, que transcrites literalment diuen:

#### VEURE ANNEX

Alfatar, 22 de novembre de 2024.—La primera tinenta d'alcalde, per delegació d'atribucions (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.



### **BASE PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques (93 F) vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, enquadrada en el grup C2 corresponent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Auxiliar, compresa en l'oferta d'ocupació pública de 2024.

### **BASE SEGONA. CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.**

Per a ser admés/a en el procés selectiu els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Ser funcionari/a de carrera de l'Ajuntament d'Alfàfar, subgrup Agp- Escala d'Administració Especial, i haver prestat serveis efectius durant almenys dos anys en aquesta Plaça.
- b) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació de sol·licituds.
- c) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Corporacions Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- d) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent (43,83 €).

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera.

### **BASE TERCERA. SISTEMA SELECTIU.**

El sistema selectiu serà el Concurs-Oposició per promoció interna.

### **BASE QUARTA. PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES**

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament d'Alfàfar i es presentaran de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfàfar. ([alfafar.sedelectronica.es](http://alfafar.sedelectronica.es)), mitjançant el formulari expressament aprovat a tal fi juntament amb les presents bases, **durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.**



Juntament amb la instància serà imprescindible aportar **còpia del títol acadèmic que constitueix requisit indispensable per a l'accés i justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent.**

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà, prèvia petició del/la interessat/da, en el cas de ser exclòs/a del procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals conste ja acreditada, i si és el cas, vigent, en els expedients administratius existents en aquesta Administració.

Posteriorment, i a requeriment de l'òrgan de selecció, previ a la fase de concurs, haurà d'aportar:

- La documentació acreditativa dels mèrits degudament acarada perquè es pugui baremar. No es valorarà la documentació que manque d'aquest requisit.

La valoració tant dels mèrits del concurs com dels requisits establits per a poder participar es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

#### **BASE CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia-Presidència dictada en un termini màxim d'un mes, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València, Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es en el procés selectiu, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Transcorregut el termini anterior i esmenats els defectes, i vistes les reclamacions, l'alcalde-president dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'admesos i exclosos, i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com, la resolució de les reclamacions presentades, que es publicarà, en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament. En el mateix acte, s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament del primer exercici.

Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.



### **BASE SISENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ.**

L'Alcaldia en la mateixa resolució en què s'aprove la llista provisional, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, regint-se pel que es disposa en la normativa vigent, estant constituït pels següents membres:

- President/a: Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia amb el seu respectiu/a suplent.
- Secretari/a: El/la secretari/a de la Corporació o un funcionari/a d'aquesta en qui delegue.
- Vocals:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Els membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **BASE SETENA. PROCÉS SELECTIU.**

#### **A.- FASE D'OPOSICIÓ.**

- **PRIMER EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI**

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes a triar per el/la aspirant, d'entre tres determinats per l'Òrgan de Selecció dels relacionats en el temari Annex I (un de la part general i dues de la part específica).

Cada tema haurà de contestar-se amb el límit d'un foli (anvers i revers).

La duració de l'exercici serà de 1,30 hores.



L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció podrà acordar la lectura pública de l'exercici i qualificarà el mateix, valorant els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi de l'aspirant.

- **SEGON EXERCICI. OBLIGATORI I ELIMINATORI.**

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic plantejat per l'òrgan de selecció i relacionat amb l'acompliment de les funcions del lloc.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

## **B.- FASE DE CONCURS.**

### **A) EXPERIÈNCIA I ANTIGUITAT, FINS A UN MÀXIM DE 6 PUNTS.**

Es valorarà, a raó de:

- 0,080 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques en qualsevol administració pública.
- 0,050 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar d'Arxius i Biblioteques en l'empresa privada.
- 0,040 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

### **B) FORMACIÓ. FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS.**

Cursos de formació i perfeccionament: Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament homologats per l'IVAP o, si és el cas, aquells que hagen sigut impartits o homologats per una Administració Pública, que hagen sigut cursats per els/les aspirants i el contingut dels quals garde relació amb l'àmbit funcional de la categoria professional objecte del procés selectiu.

L'assignació de punts es realitzarà conforme la següent escala:

- a) De 50 o més hores: 1 punto.
- b) De 25 o més hores: 0,50 punts.



c) De 15 o més hores: 0,25 punts.

### **C) TITULACIÓ. FINS A UN MÀXIM DE 2 PUNTS.**

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigible com a requisit de participació en la present convocatòria: fins a un màxim de **2 punts**.

- Títol de Batxiller Superior, o Grau Mitjà en Gestió Administrativa o equivalent: 0, 50 punts.
- Tècnic Superior d'Administració i Finances, Tècnic Superior en Secretariat o equivalent: 1 punt.
- Diplomatura o Grau: 1,5 punts.
- Llicenciatura o Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 2 punt.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

### **BASE OCTAVA. QUALIFICACIÓ TOTAL I NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES.**

Finalitzat tot el procés, l'Òrgan de Selecció publicarà la relació d'aspirants que han superat el procés, elevant a l'Alcaldia-Presidència, la persona proposada per al nomenament pertinent.

En cap cas pot ser superior al nombre de places convocades, és a dir, una. (article 60.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

En cas d'empat entre aspirants, es dirimiran de la manera següent:

- En primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- En segon lloc: major puntuació en la fase de concurs.
- En tercer lloc: a favor del sexe infrarepresentat en el mateix lloc de treball.

L'aspirant proposat per l'Òrgan de Selecció aportarà la documentació acreditativa de complir els requisits exigits en aquestes bases (Base segona), excepte aquells que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, en un termini màxim de vint dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de la proposta del nomenament com a funcionari/a en pràctiques, si és el cas.



Una vegada presentada la documentació referida, i considerada conforme, l'Alcaldia-Presidència en un termini no superior a deu dies hàbils, nomenarà el/l'aspirant proposat/a com a personal funcionari en pràctiques per un període de dos mesos (període de prova), excepte en el supòsit que la persona ja haja exercit aquest lloc amb anterioritat en un termini superior als dos mesos, suposat en el qual es procedirà a nomenar funcionari/a de carrera.

El període de pràctiques es valorarà com a **apte o no apte**. Si el funcionari/a en pràctiques no superar-se el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 80 de la Llei 10/2010 Funció pública valenciana.

#### **BASE NOVENA. NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA.**

Una vegada finalitzat el període de pràctiques i superat aquest; o no sent necessari, si és el cas, l'òrgan de selecció elevarà a Alcaldia, la proposta de nomenament com a **funcionari/a de carrera Auxiliar d'Arxius i Biblioteques**, havent de prendre possessió en el lloc de treball en el termini que determine la Corporació municipal, que no podrà ser superior a trenta dies comptats a partir del següent al qual li siga notificat el nomenament.

En el cas que l'aspirant no prenga possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

#### **BASE DÈCIMA. CREACIÓ DE BORSA.**

Amb els/as aspirants que no han sigut proposats/as per al nomenament, i que hagen superat, almenys un exercici de la fase d'oposició, ordenats per la puntuació obtinguda, es constituirà una borsa de treball per a possibles nomenaments interins o contractacions temporals.

Aquesta Borsa es regirà quant al seu funcionament pel que es disposa en el Decret número 2019-2636 de data 06/11/2019 pel qual s'estableixen les Bases generals per a la selecció de personal temporal (funcionari/a interí i laboral) a l'Ajuntament d'Alfàfar mitjançant la constitució de Borses d'ocupació temporal, rectificades per Decret 2019-2720 de 20/11/2019.



### **BASE ONZENA. INCIDÈNCIES.**

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

### **BASE DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE.**

En el no previst en aquestes Bases, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; així com altra normativa aplicable.

### **BASE TRETZENA. PUBLICACIÓ.**

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).

Els successius anuncis derivats d'aquesta convocatòria, excepte del termini de presentació de sol·licituds i de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en la pàgina web municipal, tenint aquesta última publicació caràcter merament informatiu.

### **BASE CATORZENA. RECLAMACIONS I RECURSOS.**

Contra l'aprovació d'aquestes bases que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós-administratiu davant l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que es preveu en l'article 123 de la Llei 39/2015 1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos/as i exclosos/as, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicat en la forma prevista en la base anterior.

Contra la proposta de nomenament, i en general, contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió, es podrà interposar recurs d'alçada.





## **ANNEX I**

### **TEMARI.**

#### **PART GENERAL.**

Tema 1. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Condició d'interessat. Principis i fases del procediment administratiu general.

Tema 3. Personal al servei de l'Administració Local. Classes d'empleat públic. L'accés a l'ocupació pública.

#### **PARTE ESPECÍFICA.**

Tema 4. La biblioteca pública: concepte, funcions i serveis.

Tema 5. Gestió de la col·lecció bibliogràfica: selecció, adquisició, registre, segellament, preparació i col·locació dels fons.

Tema 6. Serveis bibliotecaris als usuaris.

Tema 7. Les biblioteques públiques segons la Llei 4/2011 de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.

Tema 8. Concepte i funcions dels arxius.

Tema 9. L'arxiu electrònic.

Tema 10. L'extensió bibliotecària i animació a la lectura.



**ANNEX II**

NOM Y COGNOMS:		D.N.I.:
TELÈFON:		
DOMICILI:		
C.P.:	MUNICIPI:	PROVÍNCIA:
CORREU ELECTRÒNIC:		

Obert el termini d'admissió de sol·licituds per a la provisió en propietat d'una plaça d'AUXILIAR D'ARXIU I BIBLIOTEQUES (C2), per PROMOCIÓ INTERNA, corresponent oferta d'ocupació pública de 2024.

EXPOSA:

- \* Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona de la convocatòria.
- \* Que no pateix malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions.
- \* Que no es troba inhabilitat o inhabilitada plenament per a l'exercici de funcions públiques.
- \* Que no ha sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració o ocupació.

SOL·LICITA:

Ser admés/a en aquest procés selectiu.

DOCUMENTS ADJUNTS:

- |  |   |
|--|---|
|  | a) Justificant d'haver ingressat els drets d'examen.  |
|  | b) Fotocòpia acarada de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu. |



MARCAR EL QUE PROCEDISCA: amb la participació en aquest procés selectiu:

· **Autoritze la cessió de les meues dades** a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.

· **Exprime el meu consentiment** positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

Alfagar, a        de        de 20

Signat.

