

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

04775-2024-U

**LA VALL D'UIXÓ**

ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía número 3802/2024, de 30 de septiembre, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a de biblioteca vacante en la plantilla del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE BIBLIOTECA

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- año de la oferta de empleo: 2021
- sistema selectivo: concurso-oposición
- plaza vacante: una plaza a cubrir por el sistema general de acceso libre
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
  - escala: administración especial
  - grupo: A
  - subgrupo: A2
  - nivel de complemento de destino: 24
  - complemento específico anual: 16.151,80 euros

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Adm. local.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por resolución de la alcaldía número 1.239/2022, de 30 de marzo, publicadas DOGV núm. 9431, de 26 de agosto de 2022.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título de grado universitario en Información y Documentación, Diplomatura en Biblioteconomía, Grado o licenciatura en Humanidades, Licenciatura en Geografía y/o Historia o Licenciatura en Documentación. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- f) Considerando que el centro de trabajo implica contacto habitual con menores, hará falta además, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, el acoso sexual, el exhibicionismo y provocación sexual, la prostitución y explotación sexual y corrupción de menores y el tráfico de seres humanos.
- g) Acreditar mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València el nivel siguiente de conocimientos del valenciano C1.

## 3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento

(<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas"

[https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121](https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121).

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano/castellano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo II de estas bases, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran acogerse al turno de reserva y/o pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan el órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente el órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

3.6 De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal

(<https://www.lavallduixo.es/sites/L01121264/files/2024-01/17.Tasa%20Concurrencia%20a%20Pruebas%20Selectivas%20Personal%202024.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 37,30 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina de la OAC o a través de la página web oficial del Ayuntamiento: <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>

c) Las personas aspirantes que presenten el certificado de minusvalía de grado igual o mayor al 33%, se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. A los aspirantes que justifiquen fehacientemente su situación de parados de larga duración, (más de doce meses), se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. Tendrán derecho a la misma bonificación aquellas personas que demuestren que durante el periodo de al menos 12 meses hayan trabajado 30 o menos días estando parados el resto del periodo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

#### 5. TRIBUNAL

El tribunal estará compuesto por:

Presidencia:

- Titular: jefa de sección de Museo, Biblioteca y Archivo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: interventor del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

Vocales:

· 3 funcionarios de carrera del grupo A2 o superior designados por la Presidenta de la Corporación, con los respectivos suplentes.

Secretaría:

- Titular: secretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: vicesecretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

#### 6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "H". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "I" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 15 de marzo, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816, 26/03/2024).

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

#### 7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11 (potestativo). El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación

Primera fase. La preselección consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. Cada respuesta acertada supondrá 0,50 puntos. De cada 3 preguntas respondidas incorrectamente, se restará una pregunta respondida correctamente. Las preguntas no respondidas no penalizarán.

Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 25 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 12,50 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección consistirá en desarrollar por escrito dos casos prácticos propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el temario específico en un tiempo máximo de dos horas. Se valorará en cada una los conocimientos, la capacidad de análisis y de expresión escrita y oral del aspirante, así como la capacidad para aplicar los conocimientos en las situaciones prácticas que se plantean. El ejercicio será leído posteriormente ante el Tribunal en sesión pública. Una vez leído, el Tribunal podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiendo obtener 15 puntos para superarla.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

Prueba complementaria.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa. El tiempo máximo para la realización será de una hora. Se calificará con un máximo de 5 puntos.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que éste lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.1.2. Concurso, hasta 40 puntos.

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, el cual consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que haya superado la oposición han de aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación no resulte evidente el mérito a valorar las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos señalados a continuación:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 20 puntos:

- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal con las mismas funciones y que sean de igual grupo/subgrupo de titulación de la plaza a la que se desea acceder en Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal con las mismas funciones y que sean de igual grupo/subgrupo de titulación de la plaza a la que se desea acceder en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- Experiencia en puestos de trabajo del sector privado que sean de igual categoría y titulación en la plaza convocada: 0,10 puntos por mes trabajado.

No se computarán los méritos profesionales aportados que coincidan en el mismo periodo de tiempo en dos administraciones diferentes.

En la valoración de la experiencia profesional los servicios prestados en la empresa privada deberán acompañarse un resumen con el cálculo realizado por la persona aspirante y los contratos donde conste con claridad la categoría profesional y el certificado de vida laboral emitido por la Administración de la Seguridad Social competente a fin de poder cotejarlo.

b) Méritos académicos u otros méritos, que supondrán como máximo 20 puntos de la valoración de la fase de concurso:

· Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, hasta un máximo de 8 puntos conforme a la siguiente escala:

◦ Título de licenciatura, grado o equivalente: 3 puntos.

◦ Título de máster, postgrado o doctorado relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se desea acceder: 5 puntos.

· Por los cursos de formación recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Cámaras de Comercio, LABORA y otros organismos públicos, realizados con aprovechamiento y que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria, hasta un máximo de 6,50 puntos conforme a la siguiente escala:

◦ Hasta 15 horas: 0,1 puntos.

◦ De 16 a 50 horas: 0,2 puntos.

◦ De 51 a 100 horas: 0,3 puntos.

◦ De 101 a 150 horas: 0,4 puntos.

◦ De más de 151 horas: 0,5 puntos.

· Valenciano: máximo 5 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, o Junta Qualificadora del Coneixements del Valencià, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

Nivel C2	4,50 puntos
Llenguatge administratiu valencià	5 puntos

· Idiomas comunitarios: máximo 0,50 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

Nivel A1 (acceso)	0,05 puntos
Nivel A2 (plataforma)	0,10 puntos
Nivel B1 (intermedio)	0,20 puntos
Nivel B2 (intermedio alto)	0,30 puntos
Nivel C1 (dominio operativo eficaz)	0,40 puntos
Nivel C2 (maestría)	0,50 puntos

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca del 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

7.2. En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, a la persona del sexo menos representado en esa área.
- b) En segundo lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- c) A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios.
- d) Si continúa el empate se propondrá a la persona de mayor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

La valoración del concurso será proporcionada y, en ningún caso, su puntuación excederá del 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.

## 8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8.2. En la página web del Ayuntamiento se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

## 9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## 11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por una funcionaria del Ayuntamiento.

11.3. La realización de las prácticas se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## 12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## 13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Las personas que superen las pruebas selectivas será convocadas para la elección de destino, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Cada persona interesada deberá solicitar, por orden de preferencia, un número de puestos igual al número de orden en el que figure. En primer lugar elegirá la promoción interna y a continuación el turno libre. La solicitud, se presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento. El listado de puestos a solicitar, se encontrará disponible en la web municipal.

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la web municipal. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado de puestos solicitados por persona y la adjudicación provisional de los puestos, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones.

## 14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión conforme a los convenios interadministrativos firmados al respecto por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## 15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

## ANEXO I. TEMARIO

### BLOQUE I (MATERIAS GENERALES)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal.

Tema 3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 4. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 10. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 11. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 12. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 13. Ley Orgánica de protección de datos y garantías digitales (LOPD). Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.

Tema 14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 15. Marco normativo en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la protección integral contra la violencia de género.

### BLOQUE II (MATERIAS ESPECÍFICAS)

· Tema 16. Concepto de biblioteca. Tipología, función y servicios.

· Tema 17. Las bibliotecas en la sociedad de la información. La gestión de la información y del conocimiento.

- Tema 18. Organización bibliotecaria en España: el Sistema Español Bibliotecario. Legislación.
- Tema 19. El sistema bibliotecario valenciano. La Biblioteca Valenciana. La Red de Lectura Pública Valenciana. Legislación.
- Tema 20. El Depósito Legal.
- Tema 21. Situación actual de los profesionales de las bibliotecas. Las organizaciones y asociaciones profesionales.
- Tema 22. Historia del libro y de las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.
- Tema 23. Evolución del libro y las bibliotecas desde el s. XVI hasta la actualidad.
- Tema 24. La encuadernación y la ilustración del libro.
- Tema 25. Gestión de la colección.
- Tema 26. El servicio de préstamo en una biblioteca pública. El préstamo interbibliotecario y el colectivo.
- Tema 27. El edificio, equipación e instalaciones bibliotecarias. Legislación autonómica.
- Tema 28. Conservación y preservación de los materiales bibliográficos.
- Tema 29. Los servicios de la biblioteca pública. Situación actual y tendencias. Servicios virtuales y servicios presenciales.
- Tema 30. Los servicios bibliotecarios para niños y jóvenes. Recursos y actividades.
- Tema 31. La colección local en la biblioteca pública.
- Tema 32. La biblioteca pública, un espacio de función social. Servicios especiales para usuarios con necesidades especiales. Bibliotecas inclusivas.
- Tema 33. La hemeroteca: concepto y función. Tratamiento, conservación y gestión de las publicaciones periódicas.
- Tema 34. Análisis documental. Indexación. Lenguajes documentales. Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.
- Tema 35. La descripción bibliográfica. ISBD, Reglas de Catalogación Españolas y RDA.
- Tema 36. Los sistemas de clasificación bibliográfica. Tipologías. La CDU.
- Tema 37. Los catálogos de las bibliotecas: concepto, formas, tipos. Los OPACO's.
- Tema 38. La catalogación automatizada. La catalogación cooperativa y centralizada. Los catálogos colectivos. El formato MARC21.
- Tema 39. Bibliotecas, la Agenda 2030 y los ODS.
- Tema 40. Control y evaluación de los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad.
- Tema 41. El marketing en las bibliotecas y las políticas de promoción de la biblioteca.
- Tema 42. Búsqueda y recuperación de la información bibliográfica. Difusión selectiva de la información.
- Tema 43. La formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.
- Tema 44. Bibliografía : concepto, objetivos, técnica, tipo. Evolución histórica.
- Tema 45. Propiedad Intelectual y Derechos de autores.
- Tema 46. Estadísticas de bibliotecas. Bibliometría.
- Tema 47. Gestión y administración de bibliotecas municipales: recursos humanos, financieros y presupuestarios.
- Tema 48. La expurgación documental.
- Tema 49. El libro electrónico: gestión, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. e-Biblio.
- Tema 50. La biblioteca digital: contenidos y servicios.
- Tema 51. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas. El sistema Absysnet.
- Tema 52. Las bibliotecas en la era de Internet: el posicionamiento y las directrices de la IFLA sobre internet y las noticias falsas.
- Tema 53. Descripción de recursos electrónicos: estándares de metadatos aplicados a bibliotecas.
- Tema 54. Los portales bibliotecarios. El web de la biblioteca pública.
- Tema 55. La curación de contenidos en las bibliotecas: definición y aplicaciones.
- Tema 56. Redes sociales en bibliotecas y el plan de comunicación de la biblioteca.
- Tema 57. Actividades culturales en bibliotecas públicas. Animación a la lectura.
- Tema 58. Servicios específicos para la gente mayor.
- Tema 59. Servicios de extensión bibliotecaria. Estrategias de cooperación y colaboración con otras entidades.
- Tema 60. La red de bibliotecas de la Vall d'Uixó. Síntesis histórica, fondo y servicios.

## ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo y no deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos):

a) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos conforme al detalle siguiente:

Servicios en AAPP (0,20 puntos por mes completo)  
Servicios sector privado (0,10 puntos por mes completo)  
TOTAL

b) Méritos académicos u otros méritos. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.  
Titulaciones académicas oficiales: máximo 8 puntos

Título de diplomatura o equivalente	
Título de licenciatura, grado o equivalente	
Título de doctorado, máster o postgrado	
TOTAL	

c) Formación. Se valorarán con un máximo de 6,5 puntos.

Hasta 15 horas	
De 16 a 50 horas	
De 51 a 100 horas	
De 101 a 150 horas	
De más de 151 horas	
TOTAL	

d) Conocimiento del valenciano. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. Asimismo, se considerarán válidos los certificados expedidos por la Consellería de Educación. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

Nivel	
-------	--

e) Conocimiento de idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos.

Nivel	
-------	--

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo ..... que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)  
(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARAD/AO,  
MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ....., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)  
(Firma)

La alcaldesa,  
Tania Baños Martos

La Vall d'Uixó, 1 de octubre de 2024.