



AYUNTAMIENTO DE JACA

RESOLUCIÓN de la Alcaldía-Presidencia num. 659/2014, de 7 de abril, por la que se convoca concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de biblioteca de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación.

Se aprueba las bases que han de regir el mismo y cuyo contenido es el siguiente:

Primera.— Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de biblioteca vacante en la plantilla de personal funcionario, por el sistema de acceso libre. Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público para el año 2008, y sus características son las siguientes:

Denominación de la plaza: auxiliar de biblioteca.

Número de plazas: 1.

Grupo: C2.

Escala: administración especial.

Subescala: técnica.

Clase: auxiliar técnico.

Sistema de provisión: libre.

Segunda.— Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

A1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

A2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

A3. Las persona incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación secundaria obligatoria o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tercera.— Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente



nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia” y “Boletín Oficial de Aragón”, y Tablón de Edictos de la Corporación.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 16,50 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C 20852358960300123120 de Ibercaja, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:
 - Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.
 - Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.
 - Los aspirantes miembros de familia numerosa abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.
 - Los aspirantes discapacitados aportando la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.
- c) La documentación, compulsada, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Cuarta.— *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.— *Tribunal.*

El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La directora de la biblioteca municipal o funcionario en quien delegue.

Vocales: un representante de la Comunidad Autónoma, tres funcionarios de carrera designado por la Alcaldía uno de ellos actuará como secretario del tribunal.

Con voz pero sin voto podrá asistir un representante de cada una de las secciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo en que se integra la plaza.

Sexta.— *Proceso de selección.*

Fase de oposición:

Ejercicios de la oposición. serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Versarán sobre el contenido comprendido en los anexo I y II. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media.

En este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20



puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

Segundo ejercicio. consistirá en desarrollar por escrito, un tema extraído al azar de entre los que figuran en el anexo II, parte específica de la convocatoria, a desarrollar en un tiempo máximo de dos horas.

El tribunal podrá disponer la lectura por los aspirantes en sesión pública. El tribunal calificará valorando los conocimientos sobre el tema, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico propuesta por el tribunal cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con los contenidos a desarrollar. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas para la realización del ejercicio. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desarrollar.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, en los diferentes ejercicios, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

Los ejercicios de la fase de oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias según disponga el tribunal calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

Fase de concurso:

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados con las siguientes puntuaciones:

- Antigüedad: se valorarán los servicios prestados, en calidad de personal laboral o funcionario en cualquier administración pública a razón de 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

- Formación: se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos, cursillos o seminarios relacionados con las funciones del puesto en la siguiente forma:

- a) de 20 a 39 hs de duración: 0,03 puntos por curso.
- b) de 40 a 60 hs de duración: 0,06 puntos por curso.
- c) de 61 a 100 hs de duración: 0,13 puntos por curso.
- d) de más de 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

- Experiencia: se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, aunque sea accidentalmente, en plaza de igual o análoga especialidad (auxiliar de biblioteca o bibliotecario/a) a la que se opta de la siguiente manera: 0,24 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2 puntos.

La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el local donde se haya celebrado la última prueba, siendo seleccionado el aspirante que obtenga la máxima puntuación.

Séptima.— *Propuesta de nombramiento y creación de "lista de espera"*.

Concluidas las pruebas, y hecho público el aspirante seleccionado, el tribunal elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de contratación con el acta de la última sesión. En ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, con los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición, o al menos el primero, se formará una "Lista de espera" por el orden de puntuación obtenido (dando preferencia a los que hubiesen superado el mayor número de ejercicios de la fase de oposición) con el fin de proveer con carácter temporal, puestos que pudieran quedar vacantes de igual o inferior categoría de la plaza convocada hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias, etc. de sus titulares, por el tiempo que duren estas. Esta lista de espera tendrá vigencia durante el plazo máximo de tres años desde su creación siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.



Octava.— Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Documento nacional de Identidad.
- b) Certificado médico.
- c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Novena.— Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 23/1989, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 7 de abril de 2014.— El Alcalde, Víctor Barrio Sena.

**PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO
ANEXO I (PARTE GENERAL)**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4. El municipio: Historia. Elementos que lo integran.

Tema 5. Estructura organizativa del Ayuntamiento de Jaca: órganos municipales. Las áreas y servicios. Competencias y funciones.

Tema 6. Procedimiento administrativo: derechos de los ciudadanos.

ANEXO II (parte específica)

Tema 7. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios

Tema 8. Clases de biblioteca.

Tema 9. La Biblioteca pública: definición y funciones.

Tema 10. Sistema bibliotecario español. Ley 8/86 de bibliotecas de Aragón.

Tema 11. El proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Organización y conservación.

Tema 12. Materiales especiales en la Biblioteca. Ordenación y conservación de los mismos.

Tema 13. Servicios a los lectores: tipos de préstamos.

Tema 14. Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica. Formación de usuarios.

Tema 15. Actividades culturales y de promoción de la lectura en la biblioteca.

Tema 16. La sección infantil en la Biblioteca Pública: servicios.

Tema 17. Clasificaciones bibliográficas. La clasificación Decimal Universal

Tema 18. Los catálogos en las Bibliotecas. Concepto y clases. Catálogos automatizados (OPAC) y su consulta.

Tema 19. Internet en la Biblioteca.

Tema 20. Sistema integrado de Gestión de Bibliotecas Absys. NET

Tema 21. Formatos de intercambio de información bibliográfica: Formato MARC.



Tema 22. La descripción bibliográfica: las ISBD

Tema 23. Instalaciones y equipamientos de bibliotecas públicas

Tema 24. Historia de las bibliotecas I: La antigüedad y la Edad Media.

Tema 25. Historia de las bibliotecas II: La edad Moderna: siglos XVI- XVII

Tema 26. Historia de las bibliotecas III: Siglos XIX y XX

Tema 27. Ley de propiedad intelectual (Ley 23/2006 de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual aprobado por el Real Decreto-Legislativo 1/1996 de 12 de abril)