

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER, POR OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA A TIEMPO PARCIAL, PERTENECIENTE AL GRUPO 3 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, forma de acceso libre, de una plaza de naturaleza laboral fija, denominación: AUXILIAR DE BIBLIOTECA A TIEMPO PARCIAL, perteneciente al grupo 3 del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Villalbilla, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, aprobada por Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de enero de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de fecha 23 de enero de 2024.

SEGUNDO. Régimen aplicable

Las normas rectoras de la presente convocatoria son:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los artículos 176 y 177 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Convenio Colectivo.
- Las presentes Bases.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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) Los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f) Permiso de conducir.

Los candidatos deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>].

Los derechos de examen serán de 30 euros.

— Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES64 2100 6229 1913 0019 3204, mediante la validación por la entidad



colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

El mismo Decreto contendrá el lugar donde se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base debe presentarse en el caso de ser seleccionado/a, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios o de la página web del Ayuntamiento de Villalbilla.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá



interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEXTO. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Para la correcta constitución del Tribunal será necesaria la asistencia de, al menos, tres miembros, entre los que se deberán encontrar el/la Presidente/a y el/la Secretario/a.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente: D. Alfredo Carrero Santamaría, Secretario del Ayuntamiento de Villalbilla, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional; Suplente Dña. Ana Benegas García, Interventora General del Ayuntamiento de Villalbilla, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria:

Actuará como Secretaria Dña. Julia Diéguez Martínez, Técnica de Protección de Datos, procesos de transformación digital, Igualdad y Subvenciones, Escala de Administración General; Suplente Dña. Ana Robles Tardío, Técnica de Presupuestario y Contable, Escala de Administración General.

Vocales:

Dña. Luz María Pareja Baldominos, Escala de Administración General, Subescala de Gestión de Administración local; Suplente, D. Carlos de las Heras Antoran, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Dña. Patricia Galván Morejón, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villalbilla; Suplente Dña. Olga Taza Huidobro, Escala de Administración General, Subescala de Gestión de Administración local.

Dña. Raquel Collado Corrales, Escala de Administración General, Subescala Administrativa; Suplente Susana Gómez Díaz, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Abstención y recusación

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Consistirá en un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

1. Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas que versarán sobre las materias comunes previstas en la Base 2; podrán preverse 4 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

2. Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas sobre las materias específicas previstas en la Base 2; podrán preverse 6 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos. El cuestionario de ambas partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

3. Calificación del ejercicio único. El ejercicio único se calificará de 0 a 100 puntos de acuerdo con lo siguiente:

a) Primera parte: se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario obtener una calificación



mínima de 20 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta primera parte para que pueda evaluarse la segunda.

b) Segunda parte: se calificará de 0 a 60 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarla. El Tribunal fijará la puntuación directa mínima necesaria que se debe alcanzar en esta segunda parte para superar el ejercicio.

4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio único.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado. Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENO. Constitución de la Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.]. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en la prueba única.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por la mayor nota obtenida en la prueba de carácter práctico.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento



dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no se cree una bolsa nueva derivada de un nuevo proceso selectivo.

DÉCIMO.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable

UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid



(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Firmado digitalmente por Alfredo Carrero Santamaría, Secretario General, y Sandra Mingo Solera, Técnica de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villalbilla en la fecha al margen indicada



ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española: Principios generales y derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Administración Local.

Temas 2. El procedimiento administrativo. Principios y ámbito de aplicación. El interesado y su representación. Recursos administrativos. La potestad sancionadora.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 5. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Permisos, licencias, vacaciones y situaciones administrativas. El régimen disciplinario. Faltas y sanciones.

Tema 6. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 8. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 9. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 10. La Hacienda Local. Ingresos y gastos municipales. El Presupuesto General Municipal.

Materias específicas

Tema 11. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 12. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.

Tema 13. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid.

Tema 14. Las bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 15. Bibliotecas Nacionales. Concepto, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

Tema 16. Gestión de la colección. Selección y adquisición de libros y otros materiales.

Tema 17. Gestión de la colección. Criterios, fuentes y métodos para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección.

Tema 18. Gestión de la colección. Evaluación de uso, recuentos y expurgos.

Tema 19. Conservación y restauración de fondos bibliográficos. Reproducción de documentos.

Tema 20. Proceso técnico de los fondos en la biblioteca. Normalización: ISBD, ISBN, ISSN. El formato MARC. Los formatos IBERMARC. Otros formatos.

Tema 21. Los catálogos. Conceptos, clases y fines.

Tema 22. Los catálogos automatizados.

Tema 23. La clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 24. Ordenación de fondos en las bibliotecas públicas.

Tema 25. Automatización de los servicios bibliotecarios.



Tema 26. Internet: conceptos y servicios. Su aplicación en bibliotecas.

Tema 27. Servicios a los usuarios en bibliotecas públicas: lectura en sala, préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.

Tema 28. Servicios a los usuarios en bibliotecas públicas. Servicio de referencia e información bibliográfica.

Tema 29. Formación de usuarios.

Tema 30. Extensión bibliotecaria. Servicio de lectura para sectores específicos de la población.

Tema 31. Técnicas de promoción y divulgación de los servicios bibliotecarios.

Tema 32. Fomento de la lectura. Actividades de animación en bibliotecas públicas.

Tema 33. La sección infantil en las bibliotecas públicas.

Tema 34. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 35. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta.

Tema 36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 37. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI, XVII y XVIII.

Tema 38. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.

Tema 39. Los nuevos soportes de la información. Industria y mercado de la información electrónica.

Tema 40. La biblioteca digital.

Tema 41. Definición y objetivos de la bibliografía. El Control Bibliográfico Universal. Bibliografías nacionales. Bibliografías comerciales.

Tema 42. Análisis documental. La indización. Lenguajes documentales. El tesoro.



ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Tasa a abonar por los participantes: **30 euros** según Ordenanza Municipal Reguladora de tasas de derechos de examen.

Debiendo ser, esta tasa, abonada en régimen de autoliquidación en el número de cuenta: **ES64 2100 6229 1913 0019 3204 Caixabank**

SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No			Grado:
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
☐ Física ☐ Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD:



EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza perteneciente a la OEP 2024, conforme a las bases publicadas en el portal de Transparencia de Villalbilla.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- Tener la titulación exigida en las bases
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable	Ayuntamiento de Villalbilla
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].



FECHA Y FIRMA

