

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**34****PARACUELLOS DE JARAMA**

## OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 4 de junio de 2019, “bases específicas de la convocatoria para proveer una plaza de bibliotecario/a, como funcionario/a de carrera en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, Grupo A2, oposición libre correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2017, se procede a la publicación del texto íntegro de dichas bases:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER  
UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A, COMO FUNCIONARIO/A  
DE CARRERA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL,  
SUBESCALA TÉCNICA, TECNICO MEDIO, GRUPO A2,  
OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA  
DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2017**

*Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Bibliotecario/a, mediante el sistema de oposición libre.

La referida plaza se incluye en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2017, aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 26 de octubre de 2017, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 296 de fecha 13 de diciembre de 2017, y cuyas características son:

- Grupo según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015: A2; Clasificación: Escala Administración Especial; Subescala: Técnica; Técnico Medio, Número de plaza 4 Denominación: Bibliotecario/a. Número de Vacantes: Una.

*Condiciones de los aspirantes*

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones en el momento que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 de 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) No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- f) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, en el momento de la expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

#### *Criterios de selección*

La Selección se realizará mediante el procedimiento de oposición libre, que se desarrollará a través del siguiente modo:

Consistirá en la resolución de tres ejercicios de carácter eliminatorio. Se calificarán de cero a diez puntos cada uno de ellos, siendo necesario para superar cada ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación menor.

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de la parte específica del programa, a elegir entre tres temas seleccionados por sorteo, y de un tema de la parte de derecho y administración local, a elegir entre los dos temas seleccionados asimismo por sorteo. Los sorteos se realizarán en presencia de los aspirantes.

El tiempo máximo para el desarrollo por escrito será de tres horas.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la aportación personal del aspirante y la facilidad de expresión.

Calificación: Se calificará de cero a diez puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por tema. Una vez calificados todos los temas de un opositor, se efectuará la media aritmética de sus puntuaciones, para así obtener la calificación total del ejercicio, que deberá estar comprendida entre cero y diez puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de 4 asientos bibliográficos en formato IBERMARC, con Clasificación Decimal Universal y encabezamientos de materias, de tres monografías modernas y de un audiovisual, iguales para todos los opositores. Uno de estos cuatro materiales estará publicado en inglés o francés. Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, el Formato IBERMARC, la Clasificación Decimal Universal y listas de encabezamientos de materias. Este material será aportado por los opositores y sólo será admitido en soporte papel. Se proporcionará a los opositores una plantilla base del formato.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

Calificación. Se calificará de cero a diez puntos por cada asiento bibliográfico completo, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos por asiento. Una vez calificados todos los asientos bibliográficos de un opositor, se efectuará la media aritmética de sus puntuaciones, para así obtener la calificación total del ejercicio, que deberá estar comprendida entre cero y diez puntos.

- Tercer ejercicio. Consistirá en realizar y posteriormente defender de forma oral ante el Tribunal un supuesto práctico de organización de servicios bibliotecarios, a elección del opositor de entre los dos supuestos propuestos por el tribunal. Los aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas para la realización del supuesto práctico y de media hora para la defensa oral del supuesto práctico ante el tribunal, el cual podrá efectuar preguntas al aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos.

Los aspirantes podrán acudir a este ejercicio con los materiales que consideren necesarios.

Calificación: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

#### *Calificación Final Oposición*

El total máximo de puntuación de la fase de oposición será de 10 puntos y será la nota media, de la suma de la puntuación del primer ejercicio, de la puntuación del segundo ejercicio y de la puntuación del tercer ejercicio.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la oposición y después por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y después por aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra, a que se refiere a la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” de sábado de 14 de abril de 2018, siendo la misma la letra “Ñ”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente.

#### *Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial Del Estado y deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Fotocopia del título requerido.
- Fotocopia del documento acreditativo del abono de los derechos de examen.

Se deberán dirigir al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentarán en el:

- Registro General en horario de 9 a 14 horas de Lunes a Viernes, sito en la Plaza de San Pedro, sin número.

Así mismo las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### *Importe de los derechos de examen*

El importe de los derechos de examen será de 10 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de Banco Sabadell, a nombre del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, haciendo mención del proceso selectivo.

#### *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

#### *Tribunal de selección*

El Tribunal de selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.

- Vocales Titulares: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.
- Presidente/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Vocales Suplentes: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

Podrán designarse suplentes que integrarán el Tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

#### *Relación de aprobados*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el art. 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes, que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos vendrán obligados a presentar certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones, en el plazo de diez días desde su notificación. Asimismo deberán pasar reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

#### *Incidencias*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Con carácter supletorio y en lo no previsto en estas Bases se aplicará las Bases Generales aprobadas BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 307 de fecha 22 de diciembre de 2016.

Una vez publicadas estas bases específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el resto de las publicaciones que conlleve este proceso selectivo será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

### ANEXO I

#### PROGRAMA

##### Temas comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. De los principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.
3. El poder legislativo: funciones y órganos. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El poder judicial.
6. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
7. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: antecedentes y evolución. Organización y competencias. El acto consultivo y su valor jurídico.

8. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
9. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.
10. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. La Administración electrónica.
11. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Silencio positivo.
12. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos. Actos anulables. Derecho positivo. Revisión de oficio: concepto, regulación.
13. Los recursos administrativos: clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de alzada: objeto, plazos, interposición. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
14. Contratos administrativos: concepto. Diferencias entre contrato privado de la Administración y contrato administrativo. Legislación vigente. Selección de contratistas: formas, derechos y deberes del contratista; derechos y deberes de la Administración.
15. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.
16. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada. Expropiación forzosa: concepto, elementos.
17. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modo de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.
18. Organización y competencias municipales. Bienes de las Entidades Locales.
19. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
20. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama 2013-2017.

### Temas específicos

1. Las bibliotecas y sus servicios: concepto y función.
2. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas.
3. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid.
4. Bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios.
5. Bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios.
6. Bibliotecas escolares. Concepto, funciones y servicios.
7. Bibliotecas especializadas. Concepto funciones y servicios.
8. Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.
9. Planificación de servicios bibliotecarios. Marketing de bibliotecas.
10. Instalación y equipamiento de bibliotecas públicas.
11. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección en la biblioteca pública.
12. Gestión de la colección: organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública.
13. Conservación y preservación de materiales bibliográficos. Métodos de reproducción: microfilmación, digitalización, etc.
14. Proceso técnico de los materiales librarios y no librarios. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.
15. Los catálogos. Elaboración y mantenimiento. Los OPAC. La catalogación cooperativa.
16. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.
17. La indización por materias. Listas de encabezamientos de materia y descriptores.
18. Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario en bibliotecas públicas.
19. Servicios de referencia e información bibliográfica en bibliotecas públicas.
20. Fomento de la lectura. Los planes de fomento de la lectura en la Comunidad de Madrid.
21. Formación de usuarios en bibliotecas públicas.
22. Presencia de la biblioteca pública en la sociedad: relaciones con los colectivos sociales y la comunidad educativa.



23. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población (minorías, discapacitados, reclusos...).
24. Evaluación de procesos y servicios bibliotecarios. La calidad en los servicios de la biblioteca pública.
25. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas. Otras iniciativas y experiencias de cooperación.
26. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.
27. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales.
28. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones. El Control Bibliográfico Universal.
29. Bibliografías nacionales. Bibliografía española.
30. Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales. Bibliografías comerciales.
31. Fuentes bibliográficas sobre Madrid y su región.
32. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.
33. Los catálogos colectivos. Concepto, fines y elaboración. Los catálogos colectivos en España.
34. El centro de documentación. Funciones y servicios.
35. Análisis documental. Lenguajes documentales.
36. Tesoros: concepto, elementos, elaboración y mantenimiento.
37. Búsqueda y recuperación de la información.
38. Las tecnologías de la información y su aplicación en los servicios bibliotecarios. Los soportes digitales.
39. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
40. Internet. Concepto y servicios. Aplicaciones en bibliotecas y centros de documentación. Las bibliotecas públicas en Internet.
41. Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas y los centros de documentación.
42. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.
43. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.
44. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.
45. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI y XVII.
46. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. El libro en Madrid y Alcalá de Henares desde la aparición de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.
47. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
48. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
49. El futuro del libro y las bibliotecas. La edición electrónica.
50. El patrimonio bibliográfico español: legislación. Legislación sobre propiedad intelectual aplicable a las bibliotecas españolas.
51. La historia de municipio de Paracuellos de Jarama.

Paracuellos de Jarama, a 10 de julio de 2019.—El alcalde, Jorge Alberto Campos Astrua.

(02/25.849/19)

