



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LANGREO

ANUNCIO. Bases para la dotación de una bolsa de trabajo de Gestor de Bibliotecas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AL EFECTO DE HACER FRENTE A LAS NECESIDADES TEMPORALES, ESPORÁDICAS O URGENTES DE PERSONAL DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO AUXILIAR, GESTOR DE BIBLIOTECA DEL ÁREA DE CULTURA A LAS QUE SEA NECESARIO HACER FRENTE EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

Primera.—Objeto de la convocatoria:

1.—El objeto de la convocatoria consiste en la creación de una Bolsa de Trabajo de la categoría de Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas del Área de Cultura, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, ausencias, suplencias, bajas, necesidades urgentes, etc., en el Área de Cultura del Ayuntamiento de Langreo.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de obra o servicio determinado, interinidad, acumulación de tareas, o nombramiento de funcionario interino, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido.

2.—Preferencia en el destino del personal y de las Bolsas de Trabajo anteriores: El personal que ha superado el proceso selectivo y pase a formar parte de la Bolsa de Trabajo constituida mediante la presente convocatoria será llamado, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en las pruebas.

Respecto a la preferencia en la aplicación de las diferentes bolsas de trabajo existentes, se estará a lo establecido en el "Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo" aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Langreo y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

3.—Funciones a realizar: Las correspondientes a los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, RPT, y en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Langreo, un Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas del Área de Cultura.

4.—Adscripción temporal y cese. El aspirante que forme parte de la presente bolsa de trabajo deberá aceptar de inmediato el desempeño temporal de las tareas del puesto de trabajo al que pueda ser destinado un Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas del Área de Cultura, siempre que se encuentre en condiciones de realizarlas. La adscripción se realizará por Resolución de la Alcaldía o del Concejal en que delegue, indicando el motivo de la misma y se notificará al interesado y representantes sindicales.

Tanto en lo referido a los criterios a utilizar para su cese, como al rechazo por cualquier aspirante de cualquier oferta para ser destinado temporalmente o se encuentre incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo ofrecido en el momento de su llamamiento, se aplicará lo establecido al efecto en el "Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo" aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Langreo y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

5.—Retribución Salarial.—El aspirante adscrito temporalmente a la realización de las tareas de Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas del Área de Cultura, percibirá las retribuciones básicas propias del grupo C1 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente ocupado durante el tiempo que dure su destino temporal.

6.—Regulación y vigencia de la Bolsa de Empleo.—Se mantendrá en vigor la presente Bolsa de Trabajo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o no sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente, aplicando lo establecido al efecto en el "Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Langreo" aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Langreo y publicado en el BOPA de fecha 20 de octubre de 2017.

Segunda.—Sistema de selección, grupo profesional y pruebas a realizar:

1.—Sistema de selección: Oposición Libre.

2.—Titulación exigida: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional en la rama administrativa o biblioteconomía y documentación o equivalente.

3.—Grupo de clasificación: Conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Grupo "C", "Subgrupo C1".

4.—Pruebas selectivas: El sistema selectivo será el de Oposición Libre y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio, conforme al siguiente enunciado:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas elegidos al azar por el Tribunal Seleccionador inmediatamente antes de la realización del ejercicio, correspondientes, uno a la parte



general, y dos a la parte específica del programa que figura como anexo II de la presente convocatoria. En su calificación se valorará la formación general y específica del aspirante.

A su finalización, el ejercicio deberá ser leído y expuesto por el aspirante ante el Tribunal, pudiendo éste interesar las aclaraciones y realizarle las preguntas que estime oportunas. La negativa a la lectura determinará la eliminación del aspirante.

El presente ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en los diferentes puestos de trabajo que le puedan ser asignados a un Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas del Área de Cultura, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

Finalizado el ejercicio, el aspirante deberá leer y exponer la solución que propone ante el Tribunal, pudiendo este realizarle las preguntas y aclaraciones que estime por conveniente. La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender su propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso para poder superarlo una calificación mínima de cinco puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será conformada con la suma de la puntuación media del Tribunal obtenida por el aspirante en cada uno de los dos ejercicios, antes citados.

Tercera.—*Requisitos e Instancias:*

Las instancias se dirigirán a la Alcaldía o Concejal en quien delegue del Ilmo. Ayuntamiento de Langreo y se presentarán conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro General del Ayuntamiento, utilizando el modelo normalizado que se establece en el anexo I de las presentes Bases, en el plazo de 20 días hábiles a contar de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, BOPA, página institucional del Ayuntamiento en Internet: www.langreo.as, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán hacer constar necesariamente en la instancia que reúnen todos los requisitos que se indican a continuación, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la Ley.
- c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones exigidas en la Base Segunda, apartado 2) de la presente convocatoria.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, órganos constitucionales, Entidades Públicas, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, salvo prescripción de las sanciones correspondientes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder.

Cuarta.—*Composición del Tribunal Seleccionador:*

1. De conformidad con lo establecido en el 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, el tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie.

2. Conforme determina el RD. 68/1.989, de 4 de mayo publicado en BOPA de fecha 13 de junio de 1989, que aprueba el "Reglamento de Selección e Ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias", y teniendo en cuenta los criterios legales básicos indicados anteriormente, la composición y miembros del Tribunal Seleccionador, se realizará acorde a los siguientes criterios:

Presidente: El funcionario de carrera o empleado fijo de la plantilla de mayor rango y cualificación dentro de la especialidad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, salvo que le corresponda ser presidente o vocal, en cuyo caso se designará Secretario a otro funcionario de carrera.

Vocales:

- a) El/la directora/a o Jefe/a del respectivo Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico experto designado por la Alcaldía o Concejal en quién delegue.



- b) Un técnico experto designado por la Alcaldía o Concejal en quién delegue.
- c) Un/a empleado/a fijo/a de plantilla con la misma o superior cualificación que la de la plaza a dotar elegido con criterios de idoneidad técnica, imparcialidad y profesionalidad.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá siempre la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a y la de la mitad, al menos, de los restantes miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

Quinta.—*Pruebas selectivas y su desarrollo:*

En la celebración de las pruebas selectivas, criterios de puntuación, llamamiento de los aspirantes, etc., el Tribunal seleccionador utilizará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases específicas, los criterios establecidos en las Bases Generales de Selección aprobadas por el Ayuntamiento de Langreo y publicadas en el BOPA de fecha 16 de marzo de 2017, y, en la legislación aplicable a la selección del personal al servicio de la Administración Pública.

Sexta.—*Lista de Admitidos y Excluidos:*

La lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en los diez días hábiles siguientes, a la terminación del plazo de presentación de instancias, con diez días hábiles de plazo para presentar alegaciones a la misma, publicándose en el citado tablón de anuncios del Ayuntamiento, acto seguido, la lista definitiva.

Séptima.—*Presentación de la Documentación:*

Los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa una vez sean llamados para realizar la contratación temporal o nombramiento interino en función del régimen jurídico, por orden de puntuación, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases y demás documentación que le sea interesada para acreditar su situación personal, cotizaciones, datos fiscales, etc., por la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Langreo. La presentación indicada se realizará con la mayor celeridad posible en las Oficinas de Personal del Ayuntamiento de Langreo, y, en todo caso, en un plazo no superior a tres días hábiles; no obstante lo anterior, los aspirantes seleccionados podrán también optar por aportar la documentación indicada, sin necesidad de que hubieran sido llamados para prestar servicio al efecto de tener acreditados todos los requisitos exigidos en la fecha de contratación.

Octava.—*Protección de datos de carácter personal:*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Langreo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Langreo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Plaza de España, s/n, 33900, Langreo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Langreo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Novena.—*Derecho Supletorio y clasificación del Tribunal:*

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se aplicarán las Bases Generales de Selección aprobadas por el Pleno de éste Ayuntamiento y publicadas en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (BOPA) de fecha 16 de marzo de 2017.

El Tribunal Seleccionador a efectos de abono de las correspondientes asistencias se clasifica de segunda categoría.

Langreo, a 14 de noviembre de 2018.—La Concejal Delegada de Personal.—Cód. 2018-12007.



ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA LIBRE AL EFECTO DE DOTAR BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR, GESTOR DE BIBLIOTECAS DEL ÁREA DE CULTURA PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES, EXPORÁDICAS Y URGENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE LANGREO

D/D^a _____ D.N.I. _____ y domicilio
en _____
C.P. _____ Localidad- _____ Tfno _____ Correo electrónico,

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria libre por Oposición para la dotación de una Bolsa de Trabajo al efecto de desempeñar temporal y esporádicamente el puesto de trabajo de Técnico Auxiliar, Gestor de Bibliotecas, cuyas bases han sido aprobadas por Resolución de la Concejala Delegada de Personal de fecha 14 de noviembre de 2018 y publicadas en el BOPA de fecha, ___ de ___ de ___, por la presente declara que, cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las citadas bases y asume la obligación de firmar toda la documentación establecida para su contratación temporal o nombramiento interino.

Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Langreo a utilizar sus datos personales en lo que resulte necesario para llevar a efecto el correspondiente proceso selectivo.

Que con la presente solicitud aporta la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. y titulación exigida.
- Certificado de minusvalía, en su caso, y petición de adaptación del puesto de trabajo o prueba selectiva a realizar, en los siguientes puntos:

Que en virtud de lo anterior,

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en las pruebas de selección para la dotación de la Bolsa de Trabajo citada.

En Langreo, a _____ de _____ 201

(Firma)



Anexo II

PROGRAMA DEL PRIMER EJERCICIO

Parte general

Tema 1.—La constitución española de 1.978. Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Derechos y libertades públicas.

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los Derechos culturales en la Constitución Española.

Tema 3.—El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: Título Preliminar. De las competencias del Principado de Asturias. De los órganos institucionales del Principado de Asturias.

Tema 4.—El acto administrativo: concepto y clases. El procedimiento administrativo común, fases del procedimiento, los interesados en el procedimiento, la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5.—Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registro públicos.

Tema 6.—El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios. El Alcalde, Teniente de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 7.—Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.—Legislación española sobre el libro y las bibliotecas. El depósito legal. La normativa de propiedad intelectual en España.

Tema 9.—La organización bibliotecaria española. Normativa sobre el libro, la lectura y las bibliotecas. Sistema bibliotecario de Asturias. Normativa de la Administración del Principado de Asturias en materia de bibliotecas.

Tema 10.—Los empleados al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 11.—La prevención de riesgos laborales en los trabajos a llevar a cabo por un Gestor de Bibliotecas. La igualdad en la Administración Pública, medidas y planes de igualdad a llevar a cabo en la Administración Local.

Parte específica

Tema 1.—Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas. Perspectivas de futuro.

Tema 2.—Las bibliotecas públicas. Concepto, función y servicios.

Tema 3.—Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Las bibliotecas especializadas en España.

Tema 4.—Las bibliotecas digitales y virtuales: concepto. Proyectos locales, nacionales e internacionales. Los servicios virtuales en la biblioteca. Situación en España. La biblioteca virtual del Principado de Asturias.

Tema 5.—Las bibliotecas infantiles y escolares. Concepto, funciones, y servicios. El área infantil y juvenil de la biblioteca pública: recursos, espacios, servicios y actividades de animación a la lectura.

Tema 6.—Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas o seriadas.

Tema 7.—La formación de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución de la selección. La Norma ISO 11799 para el almacenamiento de la colección bibliográfica.

Tema 8.—Desarrollo y gestión de la colección. Organización de los depósitos. El expurgo. Evaluación de la colección.

Tema 9.—La gestión de los fondos bibliográficos y localizaciones. Análisis de la estructura de la información de los fondos y localizaciones. Formatos empleados usualmente.

Tema 10.—Preservación y conservación de la colección en las bibliotecas. Métodos preventivos de conservación. La restauración, la encuadernación, la digitalización, etc.

Tema 11.—Los catálogos en las bibliotecas: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos físicos y virtuales. Los OPAC. El Catálogo de la Red de Bibliotecas del Principado de Asturias.

Tema 12.—Análisis de la estructura de la información bibliográfica. Normalización en el almacenamiento, difusión e intercambio de información bibliográfica.

Tema 13.—Formatos para el tratamiento de la información bibliográfica en un entorno electrónico: los formatos MARC. El MARC 21. Lenguajes de marcado aplicado a los registros bibliográficos.

Tema 14.—La clasificación: concepto y principales sistemas. La CDU. Encabezamientos de materias: concepto, uso y función.

Tema 15. Los servicios en la biblioteca pública. Información bibliográfica. El acceso a los fondos y el suministro de documentos. El servicio de préstamo: sistemas y características. El préstamo interbibliotecario.



Tema 16.—El usuario de las bibliotecas públicas: tipología y detección de necesidades. La calidad del servicio al usuario: El factor humano en la atención al público. Sugerencias, quejas y su tratamiento.

Tema 17.—Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. Formación de usuarios. La animación a la lectura. Actividades de animación a la lectura infantil y juvenil. Herramientas de ayuda a los usuarios.

Tema 18.—Dinamización cultural: concepto y características. Actividades culturales en las bibliotecas públicas. Cooperación con otras entidades y colectivos.

Tema 19.—La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. eBiblio Asturias.

Tema 20.—Las nuevas tecnologías y su aplicación a los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión bibliotecaria. Absysnet.

Tema 21.—La organización bibliotecaria del Principado de Asturias.

Tema 22.—Los equipamientos y medios culturales, educativos y bibliotecarios del concejo de Langreo.

Tema 23.—Definición y objetivos de la bibliografía. Evolución histórica. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación.

Tema 24.—Principales fuentes de información bibliográfica para el estudio de la cultura asturiana y del concejo de Langreo.

Tema 25.—La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros códigos internacionales. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

Tema 26.—Las bibliotecas públicas como instituciones de la memoria local. La colección, el desarrollo de los servicios, las nuevas tecnologías y la difusión.