

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

98**TORREJÓN DE ARDOZ**

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, de 2 de noviembre de 2009, se han aprobado las siguientes bases específicas de convocatoria que, junto con las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 176, de 27 de julio de 2009, regirán las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso-oposición, en turno libre, una plaza de auxiliar técnico de biblioteca, de la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo C, subgrupo C1, para el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, a cubrir por funcionarios de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2008, al amparo del procedimiento de consolidación de empleo temporal establecido en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. *Requisitos de participación*

1.1. Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2. *Derechos de examen y presentación de instancias*

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen (20 euros). Se harán efectivos en “La Caixa”, número de cuenta 2100-1808-33-0200030018, dirigido al Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, indicando nombre, apellidos y plaza a la que opta.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, así como la documentación exigida en las bases, se presentarán en el modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, sito en plaza Mayor, número 1, 28850 Torrejón de Ardoz (Madrid), o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3. *Sistemas de selección*

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre.

3.1. Fase de oposición: los ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirán en:

- 3.1.1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test con respuestas alternativas, sobre el temario establecido en estas bases. Esta prueba se desarrollará en un período máximo de una hora. El test estará comprendido por 50 preguntas con tres posibles respuestas, de las que solo una de ellas será la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Las preguntas no contestadas o mal contestadas no supondrán en ningún caso penalización alguna.
- 3.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica, consistente en la realización de una entrevista relacionada con el trabajo a desarrollar y conocimientos del mismo. La entrevista se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

3.2. Fase de concurso:

3.2.1. Experiencia profesional:

- 3.2.1.1. Antigüedad como funcionario interino o personal laboral temporal del grupo C1, nombrado o contratado como auxiliar técnico de bi-

bibliotecas en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos organismos autónomos: 1 punto por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 6 puntos. La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los antiguos organismos autónomos se acreditará mediante la certificación correspondiente expedida por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

3.2.1.2. Los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal del grupo C1, nombrado o contratado como auxiliar técnico de bibliotecas, se valorarán a razón de 0,25 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. La experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de certificación de la Administración Pública en que hubiere prestado servicios.

3.2.1.3. La suma de los apartados anteriores no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 6 puntos en total.

3.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

3.2.2.1. Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a cubrir, convocados por organismos oficiales o abonados con fondos públicos, con un máximo de 4 puntos.

— En los que se haya expedido diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento:

Duración de los cursos	Puntos
Hasta 50 horas	0,75
De 51 a 80 horas	1
De 81 a 150 horas	1,25
Más de 150 horas	1,50

En los cursos que no vengan reflejadas horas de duración tendrán una valoración de 0,30 puntos.

— En los que se haya expedido certificado o diploma de participación:

Duración de los cursos	Puntos
Hasta 50 horas	0,25
De 51 a 80 horas	0,50
De 81 a 150 horas	0,75
Más de 150 horas	1

En los cursos que no vengan reflejadas horas de duración tendrán una valoración de 0,10 puntos.

4. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de acuerdo con lo previsto en las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 176, de 27 de julio de 2009, donde:

$$(CF \times 40 \text{ por } 100) + [(OPT \times 18 \text{ por } 100) + (OPP \times 42 \text{ por } 100)]$$

CF: nota final de la fase de concurso.

OPT: nota final del primer ejercicio de la fase de oposición.

OPP: nota final del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Temario auxiliar técnico de bibliotecas

1. La Constitución española de 1978: estructura y características generales. Título preliminar de la Constitución. Derechos y libertades públicas en la Constitución. Garantía y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios. El Estado y las Comunidades Autónomas: distribución de competencias según la Constitución.
3. La Comunidad de Madrid: el proceso de constitución.
4. El Estatuto de Autonomía: breve referencia a su estructura y contenido. La organización institucional: la Asamblea de Madrid, el presidente de la Comunidad y el gobierno de la Comunidad.
5. Los municipios de gran población: organización y competencias.
6. Jerarquía normativa. Características y fuentes del derecho administrativo.
7. La Ley y las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
8. La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados y la capacidad de obrar.
9. Concepto y clases de bibliotecas.
10. La biblioteca pública: concepto y función.
11. La Biblioteca Nacional. Concepto y función.
12. Adquisición de fondos bibliográficos.
13. Clases de catálogos en la biblioteca y su mantenimiento.
14. Los OPAC: prestaciones y accesos.
15. Clasificación decimal universal.
16. El servicio de préstamo en las bibliotecas públicas.
17. Servicio de referencia e información bibliográfica.
18. Conservación de los materiales bibliográficos.
19. Servicios bibliotecarios para niños. Animación a la lectura infantil.
20. Promoción de la lectura y animación cultural.
21. Formación de usuarios.
22. La extensión cultural en las bibliotecas públicas.
23. Gestión y administración de bibliotecas.
24. Instalación y equipamientos de bibliotecas públicas.
25. Tratamiento técnico de los fondos. Procedimientos manuales y automatizados.
26. Sistemas automatizados de gestión bibliotecaria.
27. Bases de datos españolas al servicio de las bibliotecas.
28. Fuentes documentales de información: bibliografías, directorios, anuarios, etcétera.
29. Internet y su utilidad en las bibliotecas públicas.
30. Elaboración de estadísticas y memorias.
31. Recuentos y expurgos en las bibliotecas públicas.
32. Definición y objetivos de la bibliografía.
33. Las bibliografías nacionales.
34. Planificación bibliotecaria.
35. Organización de las redes de bibliotecas.
36. Criterios y métodos de planificación de programas y servicios.
37. Evolución histórica del libro y las bibliotecas.
38. Los incunables.
39. Influencia de las nuevas tecnologías en el futuro de las bibliotecas.
40. Ley de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

(02/1.699/10)