

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE BIBLIOTECAS DEL
AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO DEL PROCESO DE
CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera:

Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de funcionario de carrera, Administrativo/a de Bibliotecas del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Esta plaza se encuentra incluida en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 260 de 31 de octubre de 2018).

Segunda:

Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C Subgrupo C1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría Administrativo/a Biblioteca de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera:

Requisitos de los aspirantes:

Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta:

Solicitudes:

En lo referente a presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en la base tercera de Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntara fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo II podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. [http:// www.ayto-torreon.es](http://www.ayto-torreon.es), (en el apartado de Concejalía de Administración/Empleo Público).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Quinta:

Sistema selectivo:

El sistema selectivo se realizara por el sistema de concurso-oposición en turno libre.

Sexta:

Proceso de selección.

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de 2 fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.1.- Fase de concurso:

La fase de concurso tendrá un máximo de 45 puntos, no será de carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar a las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 42 puntos):

- Por servicios prestados como Administrativo/a de bibliotecas en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o sus antiguos Organismos Autónomos como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación lo haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y continúe prestando servicios a fecha de la convocatoria: 0,70 puntos por cada mes con un máximo de 42 puntos.
- Por servicios prestados como Administrativo/a de bibliotecas en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,15 puntos por cada mes con un máximo de 25 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

Formación (máximo 3 puntos):

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas.

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.

- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc., así como conocimientos de idiomas:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
- De 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá un máximo de 55 puntos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de un ejercicio:

El ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario, tipo test, compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta con una puntuación de 1,1 puntos. No se descontarán las preguntas incorrectas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 55 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación de al menos 25 preguntas correctas.

Séptima:

Calificación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá ateniéndose a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

Octava:

Por decreto de la Alcaldía u órgano en quien delegue se establecerá la composición del órgano de selección que, en todo caso, estará compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo.

Novena:

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La organización territorial del Estado. La Administración Local: principios constitucionales. Las comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado

Tema 4. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 6. Recursos de las haciendas locales. Participación de los tributos. Ordenación e imposición de tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa.

Tema 8. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento.

Tema 12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 13 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. .

Tema 14. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes.

Tema 15. Concepto y función de los servicios Bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 16. Bibliotecas Públicas.

Tema 17. Instalación y equipamiento en bibliotecas.

Tema 18. Preservación y restauración de fondos en bibliotecas.

Tema 19. Gestión de la colección bibliográfica: selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 20. Gestión de la colección bibliográfica: proceso técnico, registro y sellado. Sistema de organización física de la colección.

Tema 21. Gestión de la colección bibliográfica: ordenación de los fondos, puntos de interés.

Tema 22. Control de la colección: recuento y expurgo.

Tema 23. Servicio a los usuarios (I): Lectura en sala, préstamo domiciliario, préstamo intercentros (PIC).

Tema 24. Servicios a los usuarios (II): Servicio de referencia e información bibliográfica. Atención al usuario.

Tema 25. Promoción de la lectura y animación cultural.

Tema 26. Formación de usuarios.

Tema 27. El OPAC: prestaciones y accesos.

Tema 28. La normalización en la descripción bibliográfica: ISBD.

Tema 29. La normalización en la descripción bibliográfica: El formato MARC.

Tema 30. Números internacionales normalizados: ISBN, ISSN, NIPO.

Tema 31. El Depósito Legal.

Tema 32. Sistema de clasificación bibliográfica, la CDU.

Tema 33. Sistema integrado de gestión bibliotecaria: Absys. Módulo de circulación.

Tema 34. Sistema integrado de gestión bibliotecaria: Absys. Gestión de usuarios.

Tema 35. Sistema integrado de gestión bibliotecaria: Absys. El catálogo.

Tema 36. Historia del libro (I), de los orígenes a los incunables.

Tema 37 Historia del libro (II), los incunables.

Tema 38. Historia del libro (III), de los incunables a la actualidad.

Tema 39. Archivística: concepto y definición. Ciencias auxiliares de la archivística.

Tema 40. Ley de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA
LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES DEL AYUNTAMIENTO
DE TORREJÓN DE ARDOZ EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN
DE EMPLEO TEMPORAL**

Primera:

Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de dos plazas de funcionario de carrera, Agentes Medioambientales del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Estas plazas se encuentran incluida en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.

En lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales de que regular el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal aprobadas por Decreto del Concejal de Obras, Medio Ambiente y Administración de fecha 18 de octubre de 2018 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 260 de 31 de octubre de 2018).

Segunda:

Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C Subgrupo C1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales Denominación Agente Medioambiental de la plantilla del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Tercera:

Requisitos de los aspirantes:

Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las Bases Generales que rigen el Proceso para la Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, los aspirantes deberán estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.