ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01056-2025-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia número 2025000497, de fecha 6 de marzo de 2025, se ha acordado lo siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA GRUPO C2 MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Biblioteca, con carácter interino, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2 de funcionarios/as, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Las funciones serán las propias de los Auxiliares de Biblioteca.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el artículo 10 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 y en la normativa autonómica de función pública en vigor.

Las personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional, podrán pedir a través de la solicitud de participación, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

TERCERA: IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de la Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y artículo 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2007 de 13 de enero del Consell en los procedimientos que se convoquen será admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada, deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

CUARTA: PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentarse preferentemente por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina 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 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura en el Anexo II de las presente bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo en la en la web municipal (www.ropesadelmar.es) Sección Empleo Público.

La persona aspirante, en la cumplimentación de la solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

1.- Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2.- Se acompañará a la solicitud:

- Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular.
- Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente.
- Copia de la titulación requerida en la base 2ª y que le servirá como requisito.

En ningún caso, la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sito la web corporativa www.oropesadelmar.es.

Los resultados del ejercicio a realizar, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o en su caso, la fase concurso, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 EUROS (QUINCE EUROS).

Esta tasa por participación de procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal y realizar su ingresos en las entidades bancarias autorizadas antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable.

Dicha autoliquidación se facilitará a los/as aspirantes por el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), bien presencialmente o a través de la remisión de un correo electrónico a la dirección sac@oropesadelmar.es, indicando en el mismo:

Nombre y Apellidos, DNI, Domicilio (Calle, Municipio y Código Postal), Teléfono de contacto y correo electrónico donde se desea recibir dicha autoliquidación.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En cuanto a la devolución de tasas, cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en la web municipal (www.oropesadelmar.es). En la misma constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la exclusión. Durante los 5 días hábiles siguientes se podrán subsanar deficiencias de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se podrán presentar reclamaciones contra dicha resolución. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo en los lugares indicados para la lista provisional. En caso de no presentarse reclamaciones ni alegaciones, se considerará dicha lista definitiva.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (www.oropesadelmar.es)

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (C2).

Tendrá la siguiente composición: Presidencia, secretaría y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

Se designarán los oportunos suplentes.

3. El Tribunal para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden del correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación

procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell.

Este órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría tercera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

7. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la personas aspirante.

Los anuncios que deban hacerse publicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de las sede electrónica (www.oropesadelmar.es)

DÉCIMA.- SISTEMA SELECTIVO, DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase oposición.

FASE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO y ÚNICO (De carácter obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de 70 minutos, a determinar por parte del Tribunal. Quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El Tribunal confeccionará el ejercicio del que deben examinarse las personas aspirantes, antes del inicio del ejercicio. A tal efecto, cada uno de los componentes del Tribunal, confeccionará un mínimo de 15 preguntas con sus respectivas respuestas. De todas las preguntas propuestas se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán el ejercicio. El cuestionario deberá contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta. La puntuación a este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 20}{N}$$

Donde:

Q: Calificación resultante.
A: Número de aciertos
E: Número de errores
N: Número de preguntas

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y será necesario una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

FASE DE CONCURSO

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 8 puntos.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase oposición. A estos efectos el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que por haber superado el ejercicio eliminatorio pasan a la fase de concurso, emplazándolas para que en un plazo de 5 días hábiles presente la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 2 puntos)

· Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionario en el subgrupo C2, de auxiliar de biblioteca escala de administración especial, a razón de 0,015 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionario en el subgrupo C2, en la escala de administración general, a razón de 0,010 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionario en el subgrupo C1 o superior, escala administración especial o general, a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para al que se ha prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría.

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 2 puntos)

No se valorará como mérito aquella titulación que se haya presentado como requisito para ser admitido/a en el proceso selectivo (esto es, si se presenta el título de grado, licenciatura, FP según grado como requisito de la solicitud inicial, no se tendrá en cuenta para la baremación):

- Bachiller o Título de Formación Profesional equivalente 0,50 punto
- Técnico de grado superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 1 punto.
- Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 1,50 puntos
- Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 2 puntos.

c) Curso de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

Se considerará materia transversal: la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnica de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica.

Deberán ser de duración igual o superior a 15 horas, cursados o impartidos por la persona interesada (a fecha del último día de presentación de instancias), que posean certificado o credencial de asistencia, que figure el número de horas y que hayan sido convocados u homologados por el INAP, IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades Públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua y de acuerdo a la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 1 punto por curso.
- De 75 o más horas: 0,75 puntos por curso.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos por curso.
- De 25 o más horas: 0,25 puntos por curso.
- De 15 o más horas: 0,20 puntos.

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, congresos, seminarios, ni asignaturas/módulos/cursos cursadas/impartidos dentro de titulaciones académicas oficiales (como diplomatura, licenciatura, grado, master y/o certificados de profesionalidad).

d) Conocimientos de valenciano. Se puntuará como máximo de 1 punto.

Se valorará estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 o equivalente (oral): 0,15 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,30 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 0,75 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 1 punto.

e) Idiomas. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a la lengua española, según los niveles especificados y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013 de 17 de mayo del Consell por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenta conforme el siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006 LO 8/2013	Certificación MCER	Puntuación
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certifi- cado de Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,10
Revalida/Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado aptitud	2º Nivel Superior Certificado de Nivel Superior	2º de B2 Certifi- cado de nivel B2	0,30
			1º de C1	0,50
			2º de C1 Certifi- cado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel C2	1

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma total, ofreciendo las diferentes interinidades a cubrir para que por el orden que resulte del listado de aprobados.

DECIMOSEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se conformará una bolsa de trabajo por los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición esta se destinará a cubrir necesidades temporales, esta bolsa eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto existan en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía. Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida.

Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, de lo que se elevará diligencia en el Departamento de Recursos Humanos (una vez contactado con el aspirante este aceptará la oferta mediante correo electrónico dirigido al servicio gestor), producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DIAS HABI-LES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DIAS HABI-LES. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno.

El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DIAS HABI-LES desde el llamamiento confirmado, para aportar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento. Aportada la misma y hallada conforme se dictará resolución para la contratación y/o nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración de la contratación y/o nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

La notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente). Cualquier cambio de número o dirección de correo

electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- Cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado.
- Cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición, en el caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en el 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, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueban las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, La Orden 18/2018 de 19 de julio de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

DÉCIMOSEXTA.- RECURSOS.

Contra la presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso administrativo en el Juzgado de lo contencioso administrativo del domicilio del demandante o de la sede el órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO I

1.- temario

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2: La organización territorial del Estado en la constitución española de 1978. La Reforma Constitucional.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación. La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo. Los Recursos Administrativos.

Tema 4. El municipio. Elementos. Organización municipal. Las competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales.

Tema 5. La normativa básica en materia de empleo público. Régimen Jurídico. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario e Incompatibilidades.

Tema 6. La Biblioteca Municipal: concepto y funciones.

Tema 7. La sección infantil/juvenil en la Biblioteca Pública. Organización y ordenación de la colección.

Tema 8. Tratamiento técnico de los fondos.

Tema 9. Conservación y preservación de los materiales bibliográficos.

Tema 10. Gestión de la colección: selección y adquisición.

Temas 11. El expurgo.

Tema 12. El sistema bibliotecario Valenciano.

Tema 13. El servicio de préstamos. Tipología.

Tema 14. La biblioteca municipal de Oropesa del Mar. Servicios y Reglamentación.

Tema 15. La Red de Lectura Pública Valenciana. El OPAC.

Tema 16. El sistema integrado de gestión de bibliotecas Absys.

Tema 17. La extensión bibliotecaria y la extensión cultural.

Tema 18. Historia del libro y las bibliotecas.

Tema 19. Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia.

Tema 20. Servicios bibliotecarios a colectivos específicos.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II

La solicitud del proceso selectivo se encuentra en: sede.oropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.

El plazo para presentar instancias es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que se hace público para cumplimiento de las bases que rigen el proceso selectivo.

En Oropesa del Mar a 7 de marzo de 2025

La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Maria Araceli de Moya Sancho.