



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

695

ANUNCIO

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de febrero de 2024, las Bases que regirán la selección de creación de una Bolsa de Auxiliar Técnico de Biblioteca del Ayuntamiento de Sabiñánigo, quedan redactadas con el siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO SUPLETORIA PARA CUBRIR DE MODO TEMPORAL SUSTITUCIONES TRANSITORIAS DE AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA EN EL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO.

PRIMERA: OBJETO

El objetivo de estas bases es la creación de una bolsa de empleo supletoria para cubrir de modo temporal sustituciones transitorias en los puestos de Auxiliar Técnico de Biblioteca (RPT número 109B), integrado en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Especialidad Auxiliar Técnico de Biblioteca, dotado con el sueldo correspondiente al grupo de titulación C2, nivel 17, o para cubrir necesidades transitorias de personal de dicha especialidad que no puedan ser cubiertas por los funcionarios de carrera. Las funciones a desempeñar se corresponderán con las previstas en la RPT para el puesto de Auxiliar Técnico de Biblioteca, con las especificidades, tipo de jornada y disponibilidad horaria fijadas para cada uno de esos puestos en atención al servicio en el que se adscriben.

SEGUNDA: NORMAS GENERALES

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Empleo será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición en la que se deberá superar dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.
2. El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de la oposición se publicará en la web municipal <https://www.dphuesca.es/web/ayuntamiento-de-sabinanigo/bolsas-de-trabajo-vigentes> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.
3. El programa que ha de regir en la fase de oposición es el establecido en el anexo que acompaña a las presentes bases.
4. Para lo no previsto expresamente en estas bases o en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Sabiñánigo (BOPH n.º 200, de 20 de octubre de 2021) se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de



febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5. De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Sabiñánigo, cuya dirección es www.sabiñanigo.es, dentro del apartado Empleo público/Convocatorias de Empleo.

6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, establecida en sesenta y cinco años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Educación secundaria obligatoria o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas del puesto.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la función pública.



2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: INSTANCIAS

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el BOPH n.º 171, de 8 de septiembre de 2021, entendiéndose que la referencia al BOE es al BOPH y respondiendo afirmativamente al deseo de formar parte de la bolsa de trabajo.

Junto a ella se presentarán:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, la documentación justificativa de la exención o reducción de la tasa compulsada.
- Documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso en original o fotocopia compulsada (certificado acreditativo de la formación a valorar en la fase de concurso y/o certificados acreditativos de la experiencia profesional según lo señalado en la Base Séptima).
- En el caso de personas con una discapacidad igual o superior al 33%, copia de la resolución de reconocimiento de la discapacidad expedida por el órgano competente. Para que sea admitida, deberá presentar una declaración responsable en la que indique que su discapacidad no le impedirá desarrollar el desempeño habitual de las funciones propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado con carácter firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- Certificado de penales y certificado de delitos de naturaleza sexual.

2. La instancia de participación, una vez cumplimentada, impresa y firmada, se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Sabiñánigo o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de la instancia será el de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Una vez publicada dicha convocatoria, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

4. Los derechos de examen serán de 12 euros, excepto para desempleados y perceptores del Ingreso aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (D.A.R.D.E.) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50 % de la cuota y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal n.º 6, reguladora de la tasa por



expedición de documentos administrativos. El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de "Ayuntamiento de Sabiñánigo. Derechos de Examen", remitiéndose el importe de la tasa a las Cuentas Corrientes abiertas por el Ayuntamiento de Sabiñánigo en las entidades, Banco Santander (ES49-0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (ES43-2085-2466-07-0300010028), debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar "Inscripción a las pruebas para creación bolsa Auxiliar Técnico de Biblioteca".

5. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo, siempre a petición del aspirante.

6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el apartado segundo de la presente base.

7. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA: ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

1. Expirado el plazo para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sabiñánigo. Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán excluidos/as de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo, se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2. Mediante resolución de Alcaldía, se aprobará y publicará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a cinco días hábiles al comienzo de la prueba.

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

1. La Comisión de Selección será nombrada por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a del Tribunal.

3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/20015, de 30 de octubre, en relación al grupo C2 en que se integran los puestos a cubrir por la bolsa.



4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.
6. El Presidente del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
7. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.
8. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
9. A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal calificador.
10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.
11. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
12. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el Decreto de nombramiento.
13. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.
14. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.
15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector



Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA: ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN

En la fase de oposición se podrá alcanzar un máximo de 75 puntos y la misma consistirá en la realización de dos pruebas, un cuestionario tipo test y uno o varios casos prácticos. Las dos serán eliminatorias, celebrándose en primer lugar el cuestionario de tipo test; de no superarse el mismo, no se podrá realizar la segunda prueba de la fase de oposición.

1. La primera prueba consistirá en un cuestionario tipo test sobre el temario adjunto de la parte general y específica, con un mínimo de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora. Las respuestas correctas sumarán 0,5 puntos, las erróneas restarán 0,125 y las no contestadas ni sumarán ni restarán. La puntuación total a otorgar en esta prueba será de 25 puntos.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal www.sabiñanigo.es, dentro del apartado de Empleo Público/Bolsas de Trabajo vigentes.

El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para poder acceder a la segunda prueba de la fase de oposición, sin que esta pueda ser inferior en ningún caso a 15 puntos.

2. La segunda prueba consistirá en la realización de uno o varios casos prácticos y/o teórico-prácticos propuestos por el Tribunal y versarán sobre las funciones a desempeñar y el temario anexo, sin que deba ajustarse necesariamente a un único tema. La puntuación total a otorgar en esta segunda prueba será de 50 puntos, teniendo carácter eliminatorio si no se obtienen, al menos, 25 puntos en esta prueba.

Las dos pruebas podrán celebrarse el mismo día si así lo determina el Tribunal y lo comunica a los aspirantes el momento de iniciarse la primera prueba. De hacerse en distinto día, deberá mediar al menos 24 horas entre la publicación del anuncio de la convocatoria y la realización de la prueba.

B) FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 25 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:

B.1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará el tiempo de servicios prestados en bibliotecas adscritas a entidades integrantes del Sector Público desempeñando un puesto de trabajo de Auxiliar Técnico de Biblioteca o



equivalente a razón de 0,2 puntos por mes completo de trabajo acreditado, con un máximo de 20 puntos.

Se entenderá que integran el Sector Público cualquiera de las personificaciones prevista en el artículo 3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Los méritos relativos al apartado B.1. deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) por la administración, organismo o centro público, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y día de servicio) así como puesto o categoría profesional.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración o porcentaje de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

El tiempo de servicios prestados se entenderá referido tanto a servicios en régimen de derecho administrativo (funcionario interino), como a servicios en régimen de derecho laboral (contratado laboral en cualquier modalidad), y se considerará 1 mes siempre que sea jornada completa, o se aplicará en el supuesto de tiempo parcial su proporcionalidad.

Para los cálculos de los períodos que vengan expresados en días, se entenderá que 30 días hacen 1 mes. No se tendrán en cuenta los períodos inferiores, calculándose únicamente por contrato o período continuo de interinidad, sin sumar contratos o períodos distintos, aunque sean consecutivos.

B.2 Formación profesional: hasta un máximo de 5 puntos.

B.2.a): Se valorará disponer de la diplomatura, licenciatura o grado de Biblioteconomía y documentación, o titulaciones superiores en esa materia, con hasta 1,5 puntos de acuerdo con la siguiente baremación:

- Diplomatura: 0,5 puntos.
- Licenciatura o grado: 1 punto.
- Postgrado, máster, etc.: 1,5 puntos.

B.2.b): Se valorará la asistencia o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional impartidos en Centros Oficiales o pertenecientes a los planes de Formación Continua de los trabajadores (públicos y privados), que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, se puntuarán a razón de 0,01 puntos por hora; la puntuación máxima alcanzable por este apartado será de 3,5 puntos. No se computarán aquellos cursos que no indiquen la duración o que la misma sea inferior a 10 horas.

Se incluirá dentro de este apartado la valoración de la titularidad de los certificados de profesionalidad denominados "prestación de servicios bibliotecarios" (SSCB0111).

La calificación final vendrá determinada por la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

OCTAVA: DESARROLLO DEL PROCESO, CALIFICACIÓN FINAL, PROPUESTA Y APROBACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea



posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los aporten y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su inclusión en la Bolsa de Empleo ordenador de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en la web municipal: <https://www.dphuesca.es/web/ayuntamiento-de-sabinanigo/bolsas-de-trabajo-vigentes> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sabinánigo.

4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y, de ser necesario, en la primera prueba; si aun así continuara el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación en méritos profesionales y, posteriormente, en formación. Si continúa el empate entre aspirantes, se resolverá atendiendo al apellido de los aspirantes teniendo en cuenta el orden fijado por la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado del año correspondiente a la realización de las pruebas selectivas.

5. Tras ello el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía su propuesta para que este órgano apruebe la Bolsa de Empleo.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

La bolsa de empleo se regirá conforme a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sabinánigo, aprobado por la Corporación municipal en su sesión plenaria de 26 de agosto de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 200, de 20 de octubre de 2021.

DÉCIMA: IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra las presentes Bases que son definitivas en vía administrativa puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquel en que tenga su domicilio, a su elección, el interesado en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOP. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabinánigo, 8 de febrero de 2024. La Alcaldesa Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan de la Constitución.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades autónomas. La Administración Local.

Tema 3.- El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias y funcionamiento de los órganos Colegiados municipales. El Ayuntamiento de Sabiñánigo. El término municipal de Sabiñánigo. Características geográficas e históricas. Instalaciones y servicios culturales y educativos

Tema 4.- El personal al servicio de las entidades locales, su regulación jurídica. Funcionarios, personal laboral y personal eventual al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los empleados públicos. Principios básicos del régimen disciplinario.

Tema 5.- Clases de bibliotecas. Tipología bibliotecaria. La Biblioteca pública: Concepto y funciones. Servicios, instalaciones y equipamiento. Sistema bibliotecario español.

Tema 6.- Ley 7/2015 de 27 de marzo, de Bibliotecas de Aragón. Red de Bibliotecas de Aragón.

Tema 7.- El proceso técnico de los fondos de la Biblioteca: registro, sellado, tejelado, selección, catalogación, ordenación y expurgo.

Tema 8.- Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental

Tema 9.- Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los mismos.

Tema 10.- Servicios a los lectores. Gestión de la circulación: préstamo, préstamo en red, interbibliotecario, reservas, sanciones.

Tema 11.- Servicios a los lectores. Referencia e información bibliográfica. Formación y orientación de usuarios. Alfabetización informacional (ALFIN).

Tema 12. – La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Sitios web. Redes sociales en las bibliotecas.

Tema 13.- Extensión bibliotecaria y extensión cultural. Animación a la lectura.

Tema 14.- Clasificaciones bibliográficas. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 15.- Los catálogos en las Bibliotecas. Concepto y clases. Catálogos Automatizados (OPAC) y su consulta. Herramientas de descubrimiento.

Tema 16.- Internet en la Biblioteca. Nuevas tecnologías.

Tema 17.- Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas AbsysNET 2.3.1

Tema 18.- Formatos de intercambio de información Bibliográfica: Formato MARC 21; Metadatos.

Tema 19.- La descripción bibliográfica: las ISBD, RDA, Reglas de Catalogación.

Tema 20.- la edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos electrónicos. Plataformas y servicios.

Tema 21.- Números normalizados de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN...

Tema 22.- La Biblioteca Municipal de Sabiñánigo "ROSA REGÀS". Instalaciones y equipamiento. Secciones y servicios que presta.