

C) Personal

Convocatorias

Área de Gobierno de Hacienda y Personal

2214 *Resolución de 15 de julio de 2022 del Director General de Planificación de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.5 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022 (Boletín Oficial de Ayuntamiento de Madrid número 8.307, de 2 de enero de 2019), las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid fueron sometidas a la consideración de la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en su reunión de fecha 30 de junio de 2022.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 11º.1.2 b) del Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Hacienda y Personal (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 168, de 17 de julio de 2019), modificado por Acuerdo de 30 de enero de 2020 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid (Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid número 8.573, de 3 de febrero de 2020), corresponde al Director General de Planificación de Recursos Humanos la competencia para convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.

Por todo cuanto antecede, vengo en aprobar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer plazas de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en 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, en relación con su disposición transitoria tercera.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Por el órgano competente se procederá a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).



II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso- administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Madrid, a 15 de julio de 2022.- El Director General de Planificación de Recursos Humanos, Antonio Sánchez Díaz.



ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer plazas en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid (en adelante bases generales), aprobadas por Resolución de 9 de julio de 2020 del Director General de Planificación de Recursos Humanos (BOAM núm. 8.683, de 14 de julio de 2020), así como a lo dispuesto en las presentes bases específicas.

El órgano de selección deberá ajustarse al calendario establecido para la celebración de los ejercicios por el órgano competente en materia de selección/la Comisión permanente de selección.

De conformidad con las bases generales, se advierte que la celebración de los ejercicios de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

SEGUNDA.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a Auxiliar de Bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. Requisitos del turno libre.

Los/las aspirantes que concurren por el turno libre, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales, deberán reunir los siguientes:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

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.



b) No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Este extremo se acreditará mediante Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

3.2. Requisitos del cupo de reserva de discapacidad.

En el caso de que lo establezca la convocatoria, los/las aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las bases generales y en el apartado 3.1 de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

3.3. Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- *Sistema selectivo.*

El sistema selectivo será el de oposición.

Las pruebas para el acceso a esta categoría estarán integradas por un solo ejercicio que consistirá en un cuestionario tipo test teórico-práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

El cuestionario tipo test teórico-práctico estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

- La parte teórica constará de 90 preguntas. El tiempo para su realización será de 90 minutos.

- La parte práctica constará de 30 preguntas. El tiempo para su realización será de 60 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización.

QUINTA.- *Calificación del proceso selectivo.*

5.1. Normas generales.

Se calificará separadamente y por este orden a los/las aspirantes del cupo de discapacidad y a los/las aspirantes del turno de acceso libre, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.



El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Todas las calificaciones deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de esta que no estén expresamente establecidos en estas bases.

5.2. Calificación del ejercicio.

En la calificación del cuestionario cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Para superar este ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de cinco puntos en la parte teórica y un mínimo de cinco puntos en la parte práctica. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir entre dos la suma de las calificaciones parciales de la parte teórica y de la parte práctica.

5.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por las calificaciones finales obtenidas en el ejercicio de la oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El órgano de selección hará pública la relación de aprobados/as por cada turno de acceso, en la que se indicará el número de orden obtenido, de acuerdo con la puntuación total alcanzada. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: mejor puntuación en la parte práctica; de persistir el empate éste se solventará por sorteo público realizado al efecto entre los/las aspirantes que hayan empatado.

SEXTA.- *Presentación de documentos y adjudicación de destinos.*

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la lista definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, los/las aspirantes propuestos/as aportarán, en su caso, los documentos previstos en la base undécima de las bases generales. La adjudicación de puestos de trabajo



los/las funcionarios/as de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de acuerdo con la base duodécima de las bases generales.

SÉPTIMA.- *Nombramiento como funcionario/a de carrera.*

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la forma y plazo previstos en la base decimotercera de las bases generales.



ANEXO**PROGRAMA****GRUPO I**

- 1.- La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- 2.- La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- 3.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (I): Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.
- 4.- El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid (II): Los Distritos: Disposiciones Generales. El Concejal Presidente. Estructura administrativa.
- 5.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 6.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid: ámbito de aplicación y principios generales.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.



10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

GRUPO II

11.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

12.- Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.

13.- Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.

14.- La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.

15.- Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de las bibliotecas.

16.- Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.

17.- Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales.

18.- Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA (Resource Description Access): conceptos básicos.

19.- Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.

20.- Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.

21.- El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

22.- El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a internet. La alfabetización informacional.

23.- Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales de las bibliotecas del Ayuntamiento de Madrid.

24.- Principales herramientas de evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios: conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios. Cartas de servicios de las bibliotecas públicas y del Archivo de Villa.



- 25.- La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.
- 26.- La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.
- 27.- Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas: Capítulo II, Capítulo V. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de bibliotecas de la Comunidad de Madrid: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid: Capítulos del I al III.
- 28.- La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas: Título Preliminar y Título VII.
- 29.- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia: Del Título I al Título IV, ambos inclusive.
- 30.- La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Madrid: Historia y organización. La Red de Bibliotecas de la Comunidad en la ciudad de Madrid. La Biblioteca Regional Joaquín Leguina. Servicios de extensión bibliotecaria.
- 31.- Las instituciones de patrimonio bibliográfico y documental: La Biblioteca Histórica, la Hemeroteca Municipal, la Biblioteca Musical Víctor Espinós y la Biblioteca Técnica.
- 32.- Las bibliotecas digitales: Proyectos nacionales e internacionales. La Biblioteca Digital memoriademadrid. Los datos abiertos en bibliotecas.
- 33.- Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (I): de la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables.
- 34.- Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (II): del siglo XVI a la actualidad.
- 35.- El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y servicios. Las fases de archivo.
- 36.- Entradas y salidas de documentos de los archivos. Las transferencias. Otras formas de ingreso y salida de documentos. Metodología e instrumentos resultantes del control de ingresos y salidas.
- 37.- El tratamiento archivístico de los documentos: Identificación, organización, descripción y valoración archivística: definición, objetivos e instrumentos resultantes.
- 38.- Normativa en materia de archivos y patrimonio documental: La Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid: Título II. Del sistema de archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo V. Los archivos municipales



39.- El Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos del Ayuntamiento de Madrid: el sistema de archivos del Ayuntamiento de Madrid; la Comisión de Documentos y Archivos.

40.- El Archivo de Villa: historia, fondos y servicios que presta.

