



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS.

La Teniente de Alcalde, D.^a Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 30 de julio de 2015, mediante resolución número 1482/2016 de fecha 9 de febrero de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la Convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

Segundo. – Facultar al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente para la firma de cuantos documentos sean precisos para llevar a efecto este acuerdo.

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2016, firmado por delegación de firma en la Teniente de Alcalde, D.^a Carolina Blasco Delgado, efectuada mediante resolución de 16 de junio de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 9 de febrero de 2016 mediante resolución número 1482/2016.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre de dos plazas vacantes de Auxiliares de Biblioteca en la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, Grupo C2, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C2 de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la Legislación vigente, reservándose una plaza para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre que aprueba el texto refundido de Ley General de derechos de las personas con discapacidad, y que así lo justifiquen.



1.2. La reserva indicada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al 33% implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que en su momento acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a persona con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.3. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponible para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo municipales.

1.4. Asimismo, los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas».

1.5. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La cobertura de tales plazas exige a los funcionarios que las ocupen su disponibilidad horaria para el trabajo mediante el sistema de diferentes turnos horarios derivados de la necesidad de atención a tal servicio público, así como la aceptación del cumplimiento de las funciones y tareas que el Reglamento y las normas internas de funcionamiento de las Bibliotecas Municipales señalen para esta categoría y puesto de trabajo.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Hallarse en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio de Educación Español, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.



2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento. Asimismo deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de los anuncios de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán aportar junto con su instancia certificado acreditativo de la discapacidad reconocida expedido por la Administración competente, asimismo deberán adjuntar informe de los Centros de Base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.



Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto en la Base 11.5.3.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes Bases.

4.3. Deberán presentarse las instancias dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, junto con el certificado médico justificativo de la adaptación solicitada, concretando la adaptación que se precise, y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad 16,01 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia. El pago se efectuará mediante el abono a la Tesorería municipal a través del ingreso en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Burgos número ES93 2100 9168 61 22 00037028 de Caixabank indicando el nombre y apellidos del aspirante y la plaza objeto de la oposición.

5.2. La falta de acreditación de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, la totalidad de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante no siendo este vicio subsanable.

5.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.



5.4. 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.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente pedir su modificación, mediante escrito motivado presentado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la Base cuarta.

6.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano administrativo competente aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

6.5. En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.



Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquellas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «M».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.



Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio:

9.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por cincuenta preguntas tipo test con cuádruple respuesta (siendo sólo una de ellas la más correcta), que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. En cada pregunta sólo se podrá marcar una respuesta.

El cuestionario incluirá cinco preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir y convalidar sucesivamente, según el orden en el que se presenten en el cuestionario, aquellas preguntas que pudieran ser objeto de anulación.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

9.1.2. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de treinta minutos, tres temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa que figura en el Anexo II, uno de la parte de legislación y otros dos de la parte específica. Los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 15 minutos previo al inicio de la exposición oral para la realización de esquemas.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por los aspirantes, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la exposición, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los cinco minutos.

9.1.3. Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que pueda exceder de 1 hora.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El Tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de ocho minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Normas generales.

10.1.1. Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.



Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.1.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

10.1.3. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

10.1.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

10.2. Normas específicas.

10.2.1. En el primer ejercicio la respuesta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán 0,066 al valor atribuido a la respuesta correcta.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

10.2.2. En el ejercicio segundo y tercero cada miembro del Tribunal con derecho a voto otorgará una puntuación comprendida entre cero y diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al órgano administrativo competente dicha relación.

11.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.



El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el listado de los aspirantes que forman parte de la citada bolsa.

11.4. Las vacantes no cubiertas en el turno de persona con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

11.5. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base segunda de la convocatoria y que son:

11.5.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acompañado de su original para su compulsión.

11.5.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida o justificante de haber abonado los derechos de expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

En el supuesto de que el aspirante esté en posesión de un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio de Educación Español, o obtenido en el extranjero, habrá de presentar además certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

11.5.3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.5.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

11.6. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.7. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

11.8. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.



Duodécima. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Decimotercera. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas y resultare de aplicación a selección para el ingreso en la función pública por lo establecido en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o, potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que ha aprobado las Bases según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en su caso los contemplados por la normativa que las sustituya o que resultaren de aplicación.

Burgos, 26 de febrero de 2016.

La Teniente de Alcalde, P.D.
Carolina Blasco Delgado

* * *



ANEXO I

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad núm., y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal teléfono/s a efectos de localización núm., enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Burgos y Turismo según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (subraye lo que proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

OPTA:

Turno de discapacidad Sí

 No

(subraye lo que proceda)

ADJUNTA:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: Adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Auxiliar de Biblioteca en la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 2016

(Firma)*

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

(*) En el caso de los menores de edad no emancipados la instancia será asimismo firmada por el tutor o persona que ostente la patria potestad, indicando n.º D.N.I. y nombre.

* * *



ANEXO II

DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOCAL

Tema 1. – La Constitución española de 1978: Estructura, principios generales y principales derechos.

Tema 2. – El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. – La estructura territorial del Estado. La Administración.

Tema 4. – El procedimiento administrativo común. Régimen Jurídico del sector público.

Tema 5. – Régimen local español. El municipio. El término municipal. El empadronamiento.

Tema 6. – Organización municipal. Competencias.

Tema 7. – La función pública local.

Tema 8. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. – Haciendas locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 10. – Régimen jurídico del gasto público. Los presupuestos locales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. – Aspectos principales de la historia del libro, las bibliotecas y soportes de información y comunicación.

Tema 2. – Las bibliotecas españolas en la legislación vigente. Especial referencia a Castilla y León.

Tema 3. – Legislación española sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Tema 4. – La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Propiedad intelectual.

Tema 5. – Bibliografía: Definición y objetivos. Evolución histórica y situación actual.

Tema 6. – Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 7. – Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 8. – Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas.

Tema 9. – La cooperación bibliotecaria: Organismos y proyectos.

Tema 10. – Los documentos y sus clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.

Tema 11. – La descripción bibliográfica y el control de autoridades.

Tema 12. – El formato Marc 21.



Tema 13. – Clasificación. Concepto y fines. Principales sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 14. – Sistemas y redes de bibliotecas. Los catálogos colectivos.

Tema 15. – La sección local en las bibliotecas públicas: Concepto y organización.

Tema 16. – Servicios a los usuarios. Atención al usuario: pautas y métodos. Formación de usuarios.

Tema 17. – Servicios a los usuarios. Lectura en sala, préstamo domiciliario, préstamo interbibliotecario y préstamo en red. Préstamo on-line.

Tema 18. – Servicio de información bibliográfica. Servicios de referencia en línea.

Tema 19. – Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura. Extensión bibliotecaria.

Tema 20. – La alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.

Tema 21. – Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. El servicio de Internet para los usuarios. Digitalización: Preservación digital.

Tema 22. – Bibliotecas digitales y recolectores OAI-PMH.

Tema 23. – Bibliotecas burgalesas. Historia y fondos.

Tema 24. – El servicio bibliotecario del Ayuntamiento de Burgos.

Tema 25. – Bibliografía sobre la ciudad de Burgos.

Tema 26. – El Ayuntamiento de Burgos en el ámbito de la cultura. Organización administrativa. Competencias. Recursos. Centros Culturales.