



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN PRE/618/2022, de 1 de junio, por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso por promoción interna, en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración expresadas en el Acuerdo 191/2019, de 19 de diciembre, de la Junta de Castilla y León por el que se amplía la Oferta de Empleo Público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2019, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León,

RESUELVE

Convocar proceso selectivo para el ingreso, por el sistema de acceso por promoción interna en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se regirá por las presentes

BASES

Primera. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, y demás normas que resulten de general y pertinente aplicación.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Segunda. Número y características de las plazas.

Se convoca proceso selectivo para cubrir 4 plazas por el sistema de acceso por promoción interna en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Tercera. Proceso selectivo y calificación.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante concurso oposición con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

3.2. Los ejercicios del proceso selectivo deberán ampararse en la normativa vigente en el momento de publicar la fecha de realización del primer ejercicio.

Cuarta. Programa.

El programa que rige el proceso selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a ingresar en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) *Nacionalidad.*

1. Tener la nacionalidad española.
2. Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) *Edad.* Tener cumplidos dieciséis años de edad y, en su caso, no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) *Titulación.* Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su

caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- d) *Capacidad.* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que aspira a acceder.
- e) *Habilitación.* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo o Escala de funcionario al que se presenta.

En 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.

- f) *Pertenencia al subgrupo C1.*

Pertenecer como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o del resto de las Administraciones Públicas incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siempre que, en este último caso, estén incorporados con carácter definitivo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

- g) Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas mencionados en el punto anterior.

La acreditación de estos requisitos f y g se efectuará mediante el certificado de requisitos y méritos al que se refiere la base 9.9.

En cualquier momento del procedimiento el órgano gestor del proceso selectivo podrá solicitar a los aspirantes la documentación justificativa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sexta. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad de las adaptaciones solicitadas. El Tribunal resolverá lo que en cada caso proceda de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, notificando a los interesados su decisión con antelación a la realización de las pruebas.

Séptima. Ingreso de la tasa por los derechos de examen y presentación de la solicitud.

7.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud, siguiendo las instrucciones que se acompañan como Anexo III, y presentarla según se establece en los apartados siguientes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

7.2. El plazo de presentación de la solicitud es de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, Avda. del Real Valladolid s/n, 47014–Valladolid, órgano gestor del procedimiento.

7.3. La presentación de la solicitud se realizará por cualquiera de los medios siguientes, y preferentemente por vía telemática:

- a) Telemáticamente, en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La presentación telemática de la solicitud conlleva necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen, salvo los casos de exención.

Es necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

Para presentar telemáticamente la solicitud, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Cumplimentar el modelo 046 de pago telemático de la tasa por derechos de examen, y realizar el pago, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/. No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.
2. Realizado el pago telemático de la tasa, deberá cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» al que se accede desde la página web <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignarse el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR, FIRMAR Y REGISTRAR» y se seguirán los pasos que se van indicando (comprobación de la solicitud, anexo de la documentación prevista en la base 7.4 y firma digital). El proceso terminará cuando se obtenga el Recibo de Presentación del Documento, que se podrá guardar y/o imprimir como justificante de la presentación.

- b) Presencialmente, en soporte papel, siguiendo los siguientes pasos:

1. Cumplimentar on line el modelo 046 de pago de la tasa por derechos de examen y realizar el pago de alguna de las siguientes formas:

- a) De forma telemática, con certificado digital o DNI electrónico, a través del enlace https://www.tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/.

- b) Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual, a través del mismo enlace.
- c) Imprimir el modelo 046 cumplimentado y efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.html>

No deberán realizar este trámite quienes estuvieran exentos de pago.

- 2. Cumplimentar el formulario «solicitud de admisión a pruebas selectivas» a través del enlace <https://empleopublico.jcyl.es>. Cumplimentado el formulario, en el que deberá consignar el código alfanumérico identificativo del modelo 046, se elegirá la opción «GRABAR Y GENERAR PDF». El documento se puede guardar y se debe imprimir y firmar para presentarlo dentro del plazo establecido y junto con los documentos a que se refiere el punto 7.4, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que se relacionan en el siguiente enlace

<https://www.jcyl.es/web/jcyl/Portada/es/Plantilla100DirectorioPortada/1248366924958/1279887997704/1144425291523/DirectorioPadre>

Igualmente podrá presentarlo en cualquiera de los centros oficiales a los que se refiere y 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. De presentarse en oficinas de correos, deberá hacerse en sobre abierto para que puedan ser selladas antes de ser certificadas.

- 3. Cada solicitud tendrá asignado un número de referencia identificativo único (no son válidas las fotocopias).
- c) Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. A la solicitud deberá acompañarse el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

7.4. Junto con la solicitud deberá presentar:

- El modelo 046 (ejemplar para la Administración), validado por la entidad bancaria, acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, o el justificante si se ha abonado la tasa telemáticamente o mediante tarjeta.
- La documentación acreditativa, en su caso, de tener la condición de familia numerosa o de persona con discapacidad si no pertenece a la Comunidad de Castilla y León o, perteneciendo a ésta, no ha autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa del nivel de renta en el supuesto de exención que lo exija, salvo que se haya autorizado a su consulta.
- La documentación acreditativa de la condición de víctima del terrorismo, en su caso.

7.5. Están exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2020.
- c) Las víctimas del terrorismo, que tengan acreditada tal condición de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

7.6. Los aspirantes del sistema de acceso por promoción interna tienen una bonificación del 50% de la tasa por derechos de examen siempre que la base imponible total, menos el mínimo personal y familiar, del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta, en el ejercicio 2020.

7.7. El importe de la tasa por derechos de examen es de 25,65 €, de acuerdo con lo establecido en la Orden EYH/380/2021, de 31 de marzo, por la que se acuerda la publicación de las tarifas de las tasas vigentes a partir del día 26 de febrero de 2021.

7.8. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

7.8. En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Octava. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal calificado, titular y suplente, se nombrará con posterioridad.

8.2. El Tribunal ajustará su actuación 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, Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y en el Reglamento General de ingreso del personal y de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 67/1999, de 15 de abril, en todo lo que no contradiga a las anteriores normas.

8.3. El Tribunal actuará con autonomía y de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Podrá solicitar al órgano gestor del proceso el nombramiento del personal colaborador o asesor que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas, a los que serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal.

8.4. En su actuación velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y adoptará las medidas que resulten más adecuadas para evitar discriminación. Así mismo adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

8.5. Corresponde al Tribunal la aplicación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, adoptando las decisiones motivadas que estime pertinentes. En particular, si en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso al Cuerpo objeto de convocatoria, el Tribunal previa audiencia del interesado, propondrá al órgano gestor su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

8.6. Con sujeción a los criterios de valoración previstos en el Anexo I de las presentes bases, podrá el tribunal acordar y desarrollar los parámetros que estime oportunos para la calificación del ejercicio, haciéndolos públicos con anterioridad a su realización.

8.7. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de un mes a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, previa convocatoria del Presidente a los miembros del tribunal titular y suplente. Ambos tribunales podrán actuar de forma conjunta.

8.8. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Secretaría General de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, Avda. del Real Valladolid s/n, 47014 – Valladolid. .

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. En el plazo máximo de dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el órgano gestor del proceso dictará resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas al público. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.2. Los aspirantes dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de alegaciones, el órgano gestor dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando lugar, fecha y hora para el comienzo del primer ejercicio. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

9.3. El desarrollo de los ejercicios tendrá lugar en la localidad de Valladolid. Las fechas de celebración de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer aspirante cuyo apellido comience por la letra «R», de conformidad con lo establecido en la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, por la se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, (Boletín Oficial de Castilla y León de 2 de febrero de 2022). A estos efectos, cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo –«de»,

«del», «de la(s)»– independientemente de la forma en que sea transcrito por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización en minúscula tras el nombre.

9.5. Los aspirantes podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los aspirantes que no puedan realizar las pruebas selectivas debido a estar enfermos el día de la celebración de la prueba por el COVID-19 o por otras situaciones reconocidas por la autoridad sanitaria relacionadas directamente con el COVID-19 que le impidan el acceso a la realización de la prueba, lo comunicarán a través del correo procesos selectivos@jcy.l.es con anterioridad a la fecha de la prueba o en un plazo no superior a 48 horas tras la celebración de la misma.

Si se produjeran dichas circunstancias, que deberán acreditarse mediante certificación de la autoridad sanitaria, y los aspirantes afectados lo reclamasen, el Tribunal deberá fijar otra fecha para la realización de las pruebas selectivas a las que no pudieron concurrir los aspirantes reclamantes.

9.6. Una vez realizado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. Los anuncios serán publicados en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede del Tribunal, en el servicio telefónico 012 y en la página web <https://empleopublico.jcy.l.es>.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

9.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que los han superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Si alguno de los ejercicios consiste en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declaren los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal hará pública, en listado independiente, la relación de calificaciones obtenidas por el resto de aspirantes que, habiendo concurrido a la realización del ejercicio, no lo hubieran superado. En dicha relación, la identificación de los aspirantes se efectuará, exclusivamente, mediante la indicación de los dígitos de su documento nacional de identidad que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima.

9.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, aquel quedará aplazado para ella, reanudándose a la terminación de la causa, siempre y cuando tal aplazamiento no menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, este extremo deberá ser valorado por el Tribunal. En tal caso, la

realización de las pruebas pendientes deberá tener lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el respectivo proceso selectivo.

9.9. Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la resolución declarativa de los aspirantes que la hayan superado, abriéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a que se haga pública dicha resolución, para solicitar el certificado de requisitos y méritos que figura en el Anexo VI, que será expedido por el órgano superior de personal de la consejería u organismo donde preste o haya prestado servicios el aspirante, en duplicado ejemplar, quien lo remitirá al órgano gestor del proceso selectivo junto con la solicitud de expedición y al interesado. Para solicitar el certificado de servicios prestados deberá utilizarse el modelo que figura como Anexo V, del cual se remitirá copia al órgano gestor.

9.10. El Tribunal valorará los méritos de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I y publicará la relación que contenga la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso. Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, finalizado el cual el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de esta fase.

9.11. Finalizada la fase de concurso el Tribunal hará pública la relación única de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, especificando las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de cada uno de los méritos de la fase de concurso.

9.12. Los aspirantes que superen todas las pruebas de la fase de oposición, pero no resulten aprobados en el proceso selectivo, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria y por una sola vez, siempre que ésta sea análoga en el contenido y en la forma de calificación, sin perjuicio de su derecho a optar por su repetición, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última convocatoria.

9.13. Desde la publicación de la resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos hasta la publicación del acuerdo del tribunal declarativo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo no deberán transcurrir más de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Décima. Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y presentación de documentos.

10.1. El Tribunal elevará a la Consejería de la Presidencia la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y no podrá declarar que lo ha superado un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como funcionario de carrera o de la toma de posesión del puesto adjudicado.

- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

10.2. La Consejería de la Presidencia aprobará y publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, la oferta de puestos de trabajo y el modelo para solicitarlos.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública la solicitud de puestos, consignados por orden de preferencia, además de los siguientes documentos, salvo en los supuestos que se haya autorizado su consulta:

- a) D.N.I. y documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria salvo que se haya autorizado a su consulta.
- b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- c) Declaración responsable de no tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo objeto de la convocatoria.
- d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo objeto de la convocatoria.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar alguno de los documentos señalados en los apartados anteriores, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier prueba admisible en Derecho.

10.4. La solicitud de puestos junto con la documentación referida en los apartados anterior se efectuarán telemáticamente, en el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Para ello se utilizara el formulario «petición de puestos para procesos selectivos superados» disponible a través de la página web [página web de la Dirección General de Función Pública https://empleopublico.jcyl.es](https://empleopublico.jcyl.es).

10.5. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo fijado no hayan autorizado a la Administración para la consulta de los datos personales establecidos en el apartado a) o no presenten la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efectos todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior los aspirantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo

y cumplan los requisitos establecidos serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, junto con las vacantes adjudicadas.

11.2. La adjudicación de los puestos ofertados se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados siguiendo el orden de puntuación alcanzada, siempre que se cumplan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

11.3. No adquirirá la condición de funcionario de carrera el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

Decimosegunda. Publicidad de las actuaciones.

La información oficial relativa a las Resoluciones del Tribunal correspondientes a la convocatoria del ejercicio y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para los interesados se facilitará en los tabloneros de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en el Portal de Empleados Públicos de la Junta de Castilla y León (<https://empleopublico.jcyl.es.es>). La información estará asimismo disponible en el Servicio telefónico de Información y Atención al Ciudadano 012 o 983 327 850 (teléfono gratuito si se dispone de tarifa plana).

Norma final.

Contra la presente orden, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valladolid en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2. a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejería de la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 1 de junio de 2022.

El Consejero de la Presidencia,
Fdo.: JESÚS JULIO CARNERO GARCÍA

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición.

1. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta (80) preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa que figura en el Anexo II.

Además, los cuestionarios incluirán ocho (8) preguntas de reserva para el supuesto de posibles anulaciones.

En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Todas las preguntas tendrán el mismo valor.
- b) Las preguntas contarán con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
- c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- d) Las preguntas no contestadas ni puntúan ni restan.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta y ocho (88) minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la redacción del asiento bibliográfico de cuatro publicaciones (dos monografías, una publicación periódica y un vídeo) iguales para todos los opositores. La catalogación de los asientos bibliográficos se hará de acuerdo con el esquema para un segundo nivel de detalle. Se facilitará a los opositores una plantilla base del formato, así como las publicaciones oportunas o las correspondientes fotocopias de las mismas necesarias para poder realizar este ejercicio.

Los asientos, codificados en Formato MARC21, se redactarán conforme a las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016) y la Lista de Encabezamientos de Materias para las Bibliotecas Públicas (2ª Edición), publicaciones todas ellas que podrán utilizar durante el ejercicio. Para la realización de este ejercicio los opositores deberán aportar sus propios ejemplares de las Reglas de Catalogación vigentes, la Clasificación Decimal Universal (edición abreviada de 2016), la versión abreviada de la Lista de Encabezamientos de Materia para las Bibliotecas Públicas, y el Formato MARC 21, en el caso de que se vayan a utilizar durante el ejercicio.

El tiempo para el desarrollo de este ejercicio será de tres horas.

1.2. Calificación.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 100 puntos.

Primer ejercicio: Será calificado de cero (0) a treinta y dos (32) puntos. El Tribunal establecerá la calificación mínima para la superación del primer ejercicio, que no podrá ser inferior al 60% de la puntuación resultante de la media de las 10 puntuaciones más altas obtenidas por los aspirantes, considerando a estos efectos una nota por cada aspirante aunque la misma se repita. Esta decisión se tomará con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero (0) a diecisiete (17) puntos por cada asiento bibliográfico completo, debiendo obtenerse un mínimo de ocho puntos y medio (8,5) en cada uno de ellos. La puntuación máxima del ejercicio será de sesenta y ocho (68) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta y cuatro (34) puntos para superarlo. No obstante, en el caso de haber obtenido la persona aspirante en uno de los supuestos al menos siete (7) puntos, se entenderá superado el ejercicio si obtiene una puntuación mínima de treinta y cuatro (34) puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración.

Los méritos a tener en cuenta y su valoración son los siguientes:

- a) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, computándose a estos efectos los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

Los servicios prestados o reconocidos se puntuarán a razón de 0,084 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de quince (15) puntos.

- b) Grado personal consolidado: Se valorará el que el aspirante tenga consolidado a la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León y formalizado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de certificación de requisitos y méritos.

El baremo de puntuación de este mérito es el siguiente:

Hasta el grado personal 15: 8 puntos.

Por cada unidad de grado que exceda del 15: 1 punto.

- c) Trabajo desarrollado: Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, como funcionario del Subgrupo C1, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta el nivel 15: 8 puntos.

Por cada nivel que exceda del nivel 15: 1 punto.

La valoración otorgada por este apartado no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel.

A los funcionarios que encontrándose en comisión de servicios tengan un puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente a este último.

A los funcionarios que se encuentren en destino provisional sin poseer puesto definitivo, se les valorará el mínimo del Subgrupo.

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a la reserva de un puesto de trabajo de nivel determinado, la valoración se referirá a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios que ocupen puesto con carácter provisional por supresión de puesto de trabajo, cese o remoción, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo. Este extremo debe ser acreditado documentalmente por el interesado.

3. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases, oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, en el primer ejercicio, y en la fase de concurso, por este orden. De persistir el empate se recurrirá a la puntuación otorgada en los méritos, por el orden en que se recogen en el punto anterior.

ANEXO II**PROGRAMA**

Tema 1.– Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España. La Biblioteca de Castilla y León.

Tema 2.– Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España y en Castilla y León.

Tema 3.– Las bibliotecas universitarias. Conceptos, funciones y servicios. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares. Las bibliotecas especializadas. Conceptos, funciones y servicios.

Tema 4.– Construcción y equipamiento de bibliotecas. Gestión de los espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales.

Tema 5.– Criterios para la constitución, el mantenimiento y expurgo de la colección. Depósito legal. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos.

Tema 6.– Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 7.– La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA, FRBR.

Tema 8.– El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 9.– Control de autoridades: FRAD, FRSAD, VIAF y SKOS.

Tema 10.– La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet.

Tema 11.– La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

Tema 12.– Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

Tema 13.– Las actividades culturales y el fomento de la lectura en las bibliotecas públicas.

Tema 14.– La difusión de la biblioteca, herramientas y canales. Web y redes sociales.

Tema 15.– Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.

Tema 16.– Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y tendencias de futuro.

Tema 17.– La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos. La Biblioteca Digital de Castilla y León.

Tema 18.– Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.

Tema 19.– La cooperación bibliotecaria. Cooperación nacional y cooperación internacional. Organismos, programas y proyectos. RABEL (Red Automatizada de Bibliotecas de Castilla y León).

Tema 20.– Estructura organizativa y competencias en materia de bibliotecas en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas y en la Administración Local. El Sistema de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 21.– La ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de las bibliotecas.

Tema 22.– La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas. La legislación bibliotecaria en Castilla y León.

Tema 23.– Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.

Tema 24.– Bibliografías nacionales. Fuentes de información sobre Castilla y León.

Tema 25.– La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.

Tema 26.– Recursos de información para la identificación y localización de impresos antiguos. El Catálogo Colectivo de Patrimonio Bibliográfico.

Tema 27.– Fuentes de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte e Humanidades.

Tema 28.– Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 29.– El libro infantil. Bibliografías y fuentes de información.

Tema 30.– Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 31.– Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

Tema 32.– Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea.

Tema 33.– Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH. Gestión de recursos electrónicos. Repositorios institucionales.

Tema 34.– Catálogos colectivos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. El Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 35.– Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

Tema 36.– El libro hasta la aparición de la imprenta.

Tema 37.– La imprenta: Invención y difusión. Los incunables.

Tema 38.– El libro y las bibliotecas durante los siglos XVIII y XIX. La imprenta industrial.



Tema 39.– El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 40.– La edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.

Tema 41.– Lectura y hábitos culturales en España y en Castilla y León.

ANEXO III**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD****INSTRUCCIONES GENERALES:**

Recuerde que previamente a cumplimentar la solicitud debe abonar el importe de la tasa a través del modelo 046.

Cumplimente el modelo oficial de solicitud a través del enlace:

<https://empleopublico.jcyl.es>

Recuerde que su solicitud debe *firmarla y presentarla* preferentemente por vía telemática en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León con certificado digital/DNI electrónico.

CONVOCATORIA:

Convocatoria: seleccionar Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas – Promoción interna 2019.

Fecha de publicación: este campo se rellenará automáticamente una vez que conste la información del apartado anterior con la fecha de publicación de la orden de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Tipo de acceso: seleccionar turno promoción interna o promoción interna discapacidad.

Provincia de examen: seleccionar Valladolid.

Idioma: estará activo en su caso.

Grado de discapacidad: si procede se cumplimentará con el grado que tenga reconocido.

Adaptación: Si lo precisa seleccione la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Otras. Adjuntar documentación.

En el caso de que haya cumplimentado «Otras» especifique cuáles en documento aparte.

ABONO DE TASAS:*Exención/Bonificación de tasas:*

Señale si se encuentra exento del abono de la tasa y la causa (discapacidad u otras, o familia numerosa) o si tiene derecho a la bonificación (promoción interna). Recuerde que para tener derecho a la exención por familia numerosa o bonificación por promoción interna tiene que cumplir los requisitos de nivel de renta del *sujeto pasivo de la tasa* de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable.

Código del modelo 046:

Se cumplimentará con los datos del código alfanumérico del mismo una vez realizado el pago de la tasa.

Importe de la tasa:

Se cumplimentará automáticamente.

Observación: en el caso de exención de la tasa por familia numerosa o de bonificación por participar por promoción interna, el participante deberá otorgar al órgano gestor la autorización para recabar los datos tributarios del nivel de renta del sujeto pasivo de la tasa del IRPF del ejercicio 2020 y, en su caso, cumplimentar el apartado correspondiente al número del título de familia numerosa y la fecha de caducidad del mismo. En el supuesto de no hacerlo, deberá presentar necesariamente la documentación acreditativa.

DATOS PERSONALES:

Se cumplimentará con los datos personales del aspirante.

DOMICILIO:

Se cumplimentará con los datos de domicilio del aspirante.

Si el domicilio radica fuera de España podrá detallar la dirección completa en el apartado Vía pública/Dirección.

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

País título: se consignará el país expedidor de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Poseo el título exigido en la convocatoria: tiene que cumplimentar este campo y seleccionar el nivel de titulación o título concreto, según el caso, exigido en la convocatoria.

Poseo otro título (especificar): en este campo puede indicar la denominación del título que posee (en el caso de que se exija un nivel de estudios) o la de otro título que tenga.

REQUISITOS PROFESIONALES (SOLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA):

Estará activo en su caso.

CONSENTIMIENTO:

Consentimiento al centro gestor para acceder a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad, y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos personales: (identificación personal – nivel de renta – titulación – discapacidad – familia numerosa). En el caso de NO CONSENTIR debe señalar la casilla que figura antes de la firma, lo que supone que deberá necesariamente aportar copia de la documentación indicada en la convocatoria. Las personas que tengan reconocida la condición de discapacidad o familia numerosa fuera de la Comunidad de Castilla y León deben aportar la documentación acreditativa.

La Administración en cualquier momento podrá efectuar las verificaciones que considere necesarias en relación con la documentación aportada.



ANEXO V

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D/D^a....., con D.N.I.n.º....., y fecha de nacimiento, domiciliado/a a efectos de notificaciones en C/.....localidad, provincia, C.P....., n.º de teléfono....., e-mail

EXPONE:

Que, al objeto de participar en el proceso selectivo convocado por Orden PRE/ /202.., de de....., publicada en el B.O.C. y L. n.º..... de de, para acceso por promoción interna al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

SOLICITA

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo VI) en el/los Cuerpo/s y o Escala/s o competencias funcionales siguientes (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

CUERPO/ESCALA/ESPECIALIDAD COMPETENCIA FUNCIONAL	ADMINISTRACIÓN	DESDE	HASTA

En, a de de 202....

(Firma)

Servicio de Personal

(Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)



ANEXO VI

CERTIFICADO DE REQUISITOS Y MÉRITOS

*Don/Doña _____

Cargo _____

CERTIFICO: Que el/la funcionario/a, trabajador/a abajo indicado/a tiene acreditado en su expediente personal los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____ DNI _____

Cuerpo/Escala/Especialidad/Grupo _____

NRP _____

Destino actual (consejería u organismo autónomo) _____

2.- REQUISITOS, REFERIDOS A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (BASE 5) (márquese lo que proceda)

Pertenece como funcionario de carrera a alguno de los Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Está incorporado con carácter definitivo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Ha prestado, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o Escalas mencionados en el punto anterior.

3.- MÉRITOS DE ACUERDO CON EL ANEXO I.

– Antigüedad en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C1:años.

– Grado Personal:

– Nivel de complemento de destino del puesto de trabajo ocupado con carácter definitivo:

La presente certificación se expide para que surta efectos en el proceso selectivo convocado por Orden _____ (B.O.C. y L.) _____

Fecha de referencia de los requisitos y méritos certificados:

Observaciones:

(Lugar, fecha, firma y sello)

* Órgano competente de la consejería u organismo autónomo en el que preste servicios el aspirante que resulte aprobado en la fase de oposición.