

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y  
TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL**

**Orden Foral 349/2016, de 21 de noviembre por la que se aprueba la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso selectivo para el ingreso como funcionario/a de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Biblioteconomía y documentación, de la Administración General de la Diputación Foral de Álava**

Por Acuerdo del Consejo de Diputados 499/2016, de 3 de agosto, se aprueba la oferta de empleo para el año 2016 de la Administración General de la Diputación Foral de Álava en la que se contienen las plazas que habrán de ser provistas mediante los correspondientes procesos selectivos.

La Orden Foral 337/2016, de 18 de noviembre, de la Diputada Foral de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral, aprueba las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el ingreso como funcionario/a de carrera al servicio de la Administración General de la Diputación Foral de Álava derivados de la citada oferta de empleo público.

Para la materialización de cada proceso selectivo es necesaria la publicación de las bases específicas que han de regir la convocatoria de plazas de cada Escala, Subescala y Clase, en las que se especifiquen las características particulares de cada una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Foral del Diputado General 132/2015, de 3 de julio, por el que se determinan los departamentos de la Diputación Foral, y con los Decretos Forales 154/1993 del Consejo de Diputados de 30 de julio, por el que se establecen las atribuciones en materia de Función Pública y 10/2016, de 9 de febrero, por el que se aprueba la estructura orgánica y funcional del Departamento competente en materia de Función Pública.

**DISPONGO**

Artículo primero. Convocar las pruebas selectivas que son objeto de las presentes bases.

Artículo segundo. Aprobar las bases específicas que figuran como Anexo I, y que han de regir el proceso selectivo para el ingreso como funcionario/a de carrera de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Biblioteconomía y documentación, de la Administración General de la Diputación Foral de Álava.

Artículo tercero. Aprobar el temario que figura como Anexo II.

Artículo cuarto. Contra esta Orden Foral podrá interponerse, a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, o, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de noviembre de 2016

*La Diputada de Fomento del Empleo, Comercio y Cultura y de Administración Foral*  
**CRISTINA GONZÁLEZ CALVAR**

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS****ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS  
ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES SUPERIORES,  
BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (código 23116)****1. PLAZAS CONVOCADAS**

Se convocan 2 plazas de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Biblioteconomía y Documentación, Grupo A, Subgrupo A2 (B), por el sistema de concurso oposición, por el turno general del sistema de promoción interna con perfil lingüístico 3 de carácter preceptivo.

**2. REQUISITOS**

Además de los establecidos en las bases generales, se deberá estar en posesión o haber abonado los derechos para su expedición, del título de Ingeniero/a Técnico/a, Diplomatura Universitaria, Grado, Arquitectura Técnica, Formación profesional de tercer grado o equivalentes, o haber superado tres cursos completos de cualquier licenciatura. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

**3. PROCESO SELECTIVO****3.1. Fase de oposición**

Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

**3.1.1. Primer ejercicio**

La puntuación máxima alcanzable en este ejercicio son diez (10) puntos y constará de una prueba obligatoria:

Consistirá en la contestación, por escrito, en el plazo máximo que establezca el tribunal a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre los contenidos del temario correspondiente a estas bases.

La puntuación directa será el resultado de la siguiente fórmula: puntuación es igual al número de aciertos menos la tercera parte del número de errores ( $P = A - E/3$ ). A estos efectos, las preguntas no contestadas no tendrán la consideración de error.

El Tribunal establecerá, de forma previa a conocer la identidad de los/as aspirantes, el nivel de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de cinco (5) puntos de puntuación final.

Quedarán eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación final de cinco (5) puntos como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

Una vez establecido por el Tribunal el nivel de conocimientos necesario para la obtención del mínimo de cinco (5) puntos de puntuación final, se convertirán las puntuaciones directas en puntuaciones finales, atendiendo a una distribución proporcional, de tal forma que la puntuación final de diez (10) puntos se corresponda con la puntuación directa máxima alcanzable. Todas estas operaciones se realizarán sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

**3.1.2. Segundo ejercicio**

Consistirá en la realización, en el plazo máximo que determine el Tribunal, de uno o más supuestos de carácter práctico o teórico-práctico que plantee el Tribunal, relacionados con el temario adjunto.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes únicamente podrán hacer uso de códigos y similares u otros materiales técnicos que determine el Tribunal en atención a la naturaleza y contenido del ejercicio.

El segundo ejercicio se calificará de cero (0) a dieciséis (16) puntos, quedando eliminados/as quienes no alcancen la calificación de ocho (8) puntos.

Para la calificación de este ejercicio se tendrá en cuenta la exactitud de las respuestas, la capacidad de síntesis y análisis, la riqueza de las ideas desarrolladas, así como la claridad y corrección de la exposición de las mismas.

### 3.2. Prueba de euskera

La prueba de euskera consistirá en la evaluación del conocimiento de este idioma mediante la realización de la prueba de acreditación del perfil lingüístico 3 ó 4.

Aquellas personas que tengan acreditados los perfiles lingüísticos 3 ó 4 o estuvieran en posesión de alguno de los títulos o certificados equivalentes, deberán presentar con anterioridad a la fecha de celebración de los ejercicios de euskera, los documentos acreditativos de tales títulos o certificados, en la siguiente dirección:

Servicio de Euskera-Dirección de Función Pública -Departamento de Fomento del Empleo, Comercio, Turismo y de Administración Foral de la Diputación Foral de Álava. Plaza de la Provincia, 14-5º 01001. Vitoria-Gasteiz.

Sin perjuicio de la preceptividad relativa al perfil lingüístico 3, la acreditación del perfil lingüístico 4 se valorará sobre la puntuación máxima alcanzable en el resto del proceso selectivo, de la siguiente forma:

- PL 4: 3,98 puntos.

### 3.3. Fase de concurso

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes y se efectuará asignando a cada uno/a de ellos/as los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos.

#### 3.3.1. Experiencia

Se valorará la experiencia profesional sobre un máximo de seis (6) puntos, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en Escalas del Grupo C (C1) y de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en Escalas del Grupo B (A2). Sólo se computará la antigüedad reconocida por la Administración General de la Diputación Foral de Álava a efectos de trienios.

#### 3.3.2. Conocimientos de informática

Hasta un máximo de 0,50 puntos por la acreditación mediante el sistema de certificación de ITTartela de niveles de conocimiento de informática, conforme al siguiente baremo:

PROGRAMA	PUNTOS
Windows 7	0,10
Microsoft Word 2010 avanzado	0,10
Microsoft Word 2000 avanzado	0,10
Microsoft Word XP avanzado	0,10
Microsoft Word 2003 avanzado	0,10
Microsoft Word 2007 avanzado	0,10
Microsoft Power Point XP	0,10
Microsoft Power Point 2003	0,10
Microsoft Power Point 2007	0,10
Microsoft Power Point 2010	0,10
Microsoft Excel XP avanzado	0,10
Microsoft Excel 2000 avanzado	0,10

Microsoft Excel 2003 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2007 avanzado	0,10
Microsoft Excel 2010 avanzado	0,10
Microsoft Access XP avanzado	0,10
Microsoft Access 2000 avanzado	0,10
Microsoft Access 2003 avanzado	0,10
Microsoft Access 2010	0,10
Microsoft Outlook 2003 (castellano)	0,10
Microsoft Outlook 2003 (euskera)	0,10
Microsoft Outlook XP	0,10
Microsoft Outlook 2010	0,10
Internet avanzado	0,10
Office XP	0,10

Las certificaciones de una aplicación de versión posterior anularán las de versiones anteriores.

La Diputación Foral de Álava solicitará de oficio a la entidad emisora certificación de las acreditaciones que hayan obtenido los/as aspirantes dentro del plazo establecido en las bases generales.

#### 3.4. Período de prácticas y formación

Se realizará un período de prácticas y formación con una duración de 6 meses, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

## ANEXO II

### TEMARIO

Tema 1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 2. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas administraciones públicas.

Tema 3. La organización bibliotecaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Tema 4. Bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios.

Tema 5. Bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios.

Tema 6. Bibliotecas escolares. Concepto, funciones y servicios.

Tema 7. Bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios.

Tema 8. Bibliotecas públicas. Concepto y funciones.

Tema 9. Manifiestos y declaraciones sobre la Biblioteca pública realizadas por entidades supranacionales (UNESCO, IFLA, Comisión Europea, Declaración de Copenhague 1999)

Tema 10. La Casa de Cultura Ignacio Aldecoa.

Tema 11. El servicio de información y referencia en la Biblioteca Pública.

Tema 12. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para el mantenimiento y constitución de la colección.

Tema 13. Gestión de la colección: organización, mantenimiento y control de los fondos de la Biblioteca.

Tema 14. Gestión de colecciones y servicios hemerográficos en la Biblioteca Pública.

Tema 15. Gestión de colecciones y servicios bibliotecarios infantiles y juveniles en la Biblioteca pública.

Tema 16. La colección local en las bibliotecas públicas.

Tema 17. El expurgo.

Tema 18. Servicios de extensión bibliotecaria desde la Biblioteca pública.

Tema 19. Preservación y conservación de materiales documentales. Organización de depósitos.

Tema 20. Los usuarios de la Biblioteca pública: estudios y formación de usuarios.

Tema 21. Alfabetización informacional. Concepto, técnicas y modelos.

Tema 22. Técnicas de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios.

Tema 23. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.

Tema 24. Estadísticas bibliotecarias.

Tema 25. Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad de los servicios de la Biblioteca pública.

Tema 26. Presencia de la Biblioteca pública en la Sociedad: relaciones con los colectivos sociales y la comunidad educativa.

Tema 27. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 28. Proceso técnico de los materiales librarios y no librarios.

Tema 29. La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de catálogos.

Tema 30. La catalogación cooperativa.

Tema 31. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 32. La indización por materias. Las listas de encabezamiento de materias: estructura y utilización.

Tema 33. Normalización de catálogos. Gestión de autoridades.

Tema 34. Preservación y conservación de materiales bibliográficos.

Tema 35. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas. Otras iniciativas y experiencias de cooperación.

Tema 36. La red de lectura pública vasca.

Tema 37. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y Técnica.

Tema 38. La imprenta en Álava.

Tema 39. Normalización de la identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros números internacionales.

Tema 40. Principales normas para el tratamiento e intercambio de información. Los formatos MARC21 y UNIMARC para fondos y localizaciones. Protocolo Z39.50.

Tema 41. Servicios virtuales de información. Repositorios y biblioteca digitales.

Tema 42. Automatización de bibliotecas. Planificación, fases y desarrollo.

Tema 43. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas.

Tema 44. Nuevas tecnologías aplicadas a los servicios bibliotecarios.

Tema 45. Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas y los centros de documentación.

Tema 46. El futuro del libro y de las bibliotecas.

Tema 47. Legislación sobre patrimonio cultural de aplicación a la actividad de las bibliotecas públicas.

Tema 48. Legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autor de aplicación a la actividad de las bibliotecas públicas.