

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2024-1944 *Acuerdo de aprobación de las bases y la convocatoria para crear una bolsa de empleo temporal de Administrativo de Biblioteca. Expediente RHU/24/2024.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2024, aprobó las BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, conforme al siguiente detalle:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, PARA ATENDER A LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO.

PRIMERO.- Objeto.

1.- Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Administrativo de Biblioteca, con carácter urgente y extraordinario, para prestar servicios en este Ayuntamiento.

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

SEGUNDO.- Número de miembros que integrarán la Bolsa de Empleo.

Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

TERCERO.- Titulación exigida para la participación en la bolsa de empleo.

Para participar en la presente convocatoria, además de cumplir los requisitos generales previstos en la base cuarta, deberán los interesados disponer de la siguiente titulación:

— Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

CUARTO.- Requisitos aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer

CVE-2024-1944

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Estar en posesión de la titulación exigida y recogida en la Convocatoria.

f) Aquellas otras específicas que se recojan en la Convocatoria.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

QUINTO.- Incompatibilidades.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEXTO.- Presentación de solicitudes.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I y en la página web www.aytocamargo.es.

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.- A la instancia del Anexo I, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Anexo II.- Modelo autorización uso datos personales.

b) Titulación.

5.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

6.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

SÉPTIMO.- Forma de provisión: oposición.

La forma de provisión de la presente convocatoria será la de oposición.

OCTAVO.- Órgano de selección.

1. El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por cinco miembros, un presidente, un secretario y tres vocales con voz y voto, que será personal municipal según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

3. El Ayuntamiento de Camargo podrá invitar con voz, pero sin voto, a participar en el proceso de selección a expertos en calidad de asesores.

4. El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Los miembros del órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el Artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Así mismo los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de estas circunstancias.

6. La designación de los miembros del Órgano de Selección se publicará en la página web del ayuntamiento.

NOVENO.- Pruebas selectivas a realizar en la fase de oposición y forma de valoración de las mismas.

El ejercicio de la prueba de oposición constará de un único ejercicio de 50 preguntas tipo test.

Se calificará con un máximo de 10 puntos, teniéndose en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores, no disminuyendo la puntuación las preguntas no contestadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula: $Ptos: 10 * (A - (E/3)) / N$
Siendo:

N= número total de preguntas del Test. A= número total de respuestas acertadas. E= número total de respuestas erróneas.

Los aspirantes únicamente podrán utilizar para cumplimentar el examen bolígrafo de color azul o negro. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.

En el examen no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la respuesta que corresponda. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar el examen del aspirante.

Las calificaciones de este proceso de selección se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Camargo: [http:// www.aytocamargo.es](http://www.aytocamargo.es).

DÉCIMO.- Fórmula para la resolución de empates en la puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

DECIMOPRIMERO.- Temario base de las pruebas selectivas.

El temario será el indicado en el anexo III.

DECIMOSEGUNDO.- Funcionamiento de la Bolsa.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento o contratación en los casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad del ayuntamiento.

3.- El nombramiento de interino o contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

5.- Se procederá al nombramiento del personal funcionario interino o a la contratación del personal laboral temporal, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la presente base. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento o contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras su reordenación conforme al último llamamiento.

8.- No obstante, lo indicado no modificará el llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere sin solución de continuidad su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

9.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, con el fin de garantizar que se respetan los criterios de mérito y capacidad de cara a llamamientos de larga duración como pueden ser vacantes o contratos relevo, se establece que los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista en la que se establece el orden de prelación originario.

10.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio, los cuales deberán ser notificados al Ayuntamiento mediante escrito a presentar en el Registro de Entrada Municipal.

11.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiente el siguiente protocolo:

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto.

b.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de dos horas a contar desde la llamada.

CVE-2024-1944

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

d.- En caso de no poder contactar telefónicamente tras haber hecho la comunicación detallando la oferta, se considerará ésta rechazada y se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 1.a de la base 13º.

e.- De no contestar telefónicamente tras el segundo llamamiento conforme al apartado b), se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en el punto 3 de la base decimotercera no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

12.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes a la aceptación, los documentos necesarios para formalizar su contrato o nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente en la bolsa causando baja de la misma.

13.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiéndose por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, el plazo de presentación fijado queda reducido a un día.

DECIMOTERCERO.- Bajas y suspensiones.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, a tal efecto se considera renuncia la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en estas bases.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.
- f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, suprimiéndose el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán en la renuncia, motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido en la Bolsa de Empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

DECIMOCUARTO.- Presentación de documentos.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo de dos días hábiles siguientes a la aceptación para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo al nombramiento o a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social
- c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos para verificación.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Certificado de inexistencia de antecedentes penales que impidan la relación funcional laboral con el Ayuntamiento.

2.- La no presentación de toda la documentación original exigida, la no concordancia exacta de la misma o la no presentación de cualquier parte de esta, dará lugar a la exclusión inmediata del llamamiento efectuado, realizándose por el Ayuntamiento apertura de expediente para la determinación de la realidad de la documentación aportada, siendo excluidos de la bolsa aquellos solicitantes que no puedan acreditar la realidad y exactitud de la documentación aportada.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

DECIMOQUINTO.- Incidencias y derecho supletorio.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este procedimiento selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como por la restante legislación en materia de Función Pública.

DECIMOSEXTO.- Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

DECIMOSÉPTIMO.- Protección de datos.

1.- Información básica:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|---|
| Responsable | AYUNTAMIENTO DE CAMARGO |
| Finalidad | Desarrollo de proceso selectivo para la conformidad de Bolsa de Empleo recogida en la convocatoria y relación con el Ayuntamiento derivado de los posibles nombramientos que se generen. |
| Legitimación | Solicitud de los interesados, en calidad de opositores. |
| Destinatarios | No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal. |
| Derechos | Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional. |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web HYPERLINK " http://aytocamargo.es/protecciondatos " http://aytocamargo.es/protecciondatos . |

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado "Política de privacidad".

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.

CVE-2024-1944

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:
Solicitud de participación en proceso selectivo - Información del trámite (aytocamargo.es)

ANEXO II.- MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES.

D./D^a _____ con D.N.I. _____ domicilio para notificaciones en calle _____
_____, localidad, código postal _____ teléfono móvil _ _____, correo electrónico
_____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de _____ convocada por el mismo en boletines oficiales, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la Bolsa de empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Camargo a _____ de _____ de 202_____

FDO: _____

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

ANEXO III

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- Ley 7/198, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. El término municipal. La población, La organización.

Tema 3.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 4.- La Ley de Cantabria 3/2001, de 25 de septiembre, de Bibliotecas de Cantabria.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 7.- Las bibliotecas nacionales y regionales. Conceptos, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

Tema 8.- Las bibliotecas universitarias. Concepto, funciones y servicios. CRAI. Situación en España. REBIUN. Otras bibliotecas de enseñanza: las bibliotecas escolares. Bibliotecas especializadas y hemerotecas.

Tema 9.- Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España. Las bibliotecas públicas en Cantabria. Situación actual. SLPC. La Biblioteca Central de Cantabria. La Biblioteca Pública de Camargo.

Tema 10.- Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales, etc.

Tema 11.- Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Depósito legal. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos (libros electrónicos y revistas). Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.

Tema 12.- Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales.

Tema 13.- La catalogación: principios y reglas de catalogación. ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

Tema 14.- El formato MARC 21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 15.- La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.

Tema 16.- La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.

Tema 17.- Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB) y otras nuevas tendencias.

Tema 18.- Servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas.

Tema 19.- Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La gestión cultural.

Tema 20.- Promoción de la lectura. Hábitos lectores. Lectura recreativa. Alfabetización emergente. Programas de lectura. Plan de Fomento de la Lectura 2021-2024.

Tema 21.- La difusión de la Biblioteca, herramientas y canales. Web 2.0 y redes sociales. La reputación digital.

Tema 22.- Las tecnologías de la información y la comunicación y las Bibliotecas Acceso y consulta a los recursos electrónicos.

Tema 23.- Preservación digital. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europea. Los repositorios.

Tema 24.- La cooperación bibliotecaria nacional e internacional en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.

Tema 25.- Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional: formación, asociacionismo, congresos,...

Tema 26.- Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.

Tema 27.- Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.

Tema 28.- OPACs, herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.

Tema 29.- La accesibilidad en bibliotecas. Acceso a los servicios bibliotecarios a los usuarios con necesidades especiales.

Tema 30.- La adaptación de la biblioteca a la sociedad. Innovación y emprendimiento en las bibliotecas. Nuevos servicios bibliotecarios. Las bibliotecas y la Agenda 2030 de la ONU.

MIÉRCOLES, 20 DE MARZO DE 2024 - BOC NÚM. 57

El presente Acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución.

2.- CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o desde la resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Camargo, 12 de marzo de 2024.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2024/1944

CVE-2024-1944