

AYUNTAMIENTO DE FUENTES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cuenca.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA INTEGRAR UNA BOLSA PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTES**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Objeto de la convocatoria

Se convoca el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de personal laboral temporal a tiempo parcial de bibliotecario/a encuadrada en el grupo C1.

1.2. Normativa reguladora

Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 40/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; el Estatuto de los Trabajadores y las bases de esta convocatoria.

2. FUNCIONES.

- 2.1. Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca. Selección, registro, catalogación y clasificación
- 2.2. Organizar y colocar los fondos de acuerdo al sistema de clasificación utilizado
- 2.3. Realizar y mantener el servicio de préstamo
- 2.4. Atender e informar a los usuarios
- 2.5. Ejecutar y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para lectores de todas las edades
- 2.6. Realizar las tareas que devengan de la participación en el sistema de bibliotecas: préstamo interbibliotecario, elaboración de las estadísticas anuales, elaboración de la memoria de la biblioteca, etc.
- 2.7. Coordinar su actividad con el Ayuntamiento
- 2.8. Impulsar y promover entre la población la utilización de los servicios que se ofrecen desde la biblioteca. Estudiar las demandas de los usuarios para adaptar el servicio a las necesidades de cada momento.
- 2.9. Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través de la biblioteca
- 2.10. Recoger y contestar la correspondencia de la Biblioteca municipal.
- 2.11. Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del trabajo de bibliotecario

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 3.1. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- 3.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.3. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico (ciclo formativo superior) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- 3.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de bibliotecario/a.

3.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.6. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

4. SOLICITUDES.

4.1. Plazo presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de Cuenca.

4.2. Lugar de presentación.

Las solicitudes junto con la documentación exigida se podrán presentar:

a) Presencialmente en el registro del Ayuntamiento de Fuentes.

b) Telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://fuentes.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

1.1. Junto a las solicitudes (ANEXO I) deberá ir acompañada una relación con toda la documentación que deseen los aspirantes que sea valorada y fotocopia de la documentación y el DNI.

2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes.

2.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Se establecerá el plazo de cinco días hábiles para que los interesados puedan subsanar los errores. Quienes no subsanen en plazo serán excluidos del proceso selectivo.

2.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo para subsanar los errores, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuentes.

3. TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1. El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o laboral fijo y designados por el órgano convocante: Un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para la participación en el proceso selectivo.

3.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

3.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

3.6. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría previstas en el art. 30.1 a) del RD 462 de 2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1. Servicios prestados:

- Servicios prestados en el ámbito de la Bibliotecas Públicas municipales, en puestos de igual o superior categoría a la que se opta: 0,15 puntos por cada mes completo.
- Servicios prestados en el ámbito de cualquier biblioteca pública en puesto de igual o superior categoría al que se opta: 0,10 por mes completo

La acreditación se realizará mediante certificado de la Secretaría u órgano administrativo correspondiente, contratos o prórrogas y se acompañará de un certificado de vida laboral emitido por la tesorería de la seguridad social.

4.2. Formación académica:

Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- Licenciado en Biblioteconomía o documentación: 1 punto
- Diplomado en Biblioteconomía o Documentación: 0,75 puntos
- Licenciado universitario: 0,5 puntos
- Diplomado Universitario: 0,25 puntos
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico (ciclo formativo superior) o equivalente: 0,10 puntos

La Puntuación total asignada por titulación no podrá exceder de 1 punto

4.3. Formación complementaria:

El Tribunal Calificador valorará con 0,0005 puntos cada hora lectiva de:

- Asistencia a máster, jornadas y seminarios, homologados o reconocidos oficialmente, u organizados por entidades profesionales reconocidas, cuyo contenido se relacione directamente con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.
- Curso de Biblioteconomía, de más de 10 horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos
- Cursos de internet, tecnologías de la información e informática documental de más de 12 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto

Los cursos se valorarán de forma individual.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

5. RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso de baremación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica la relación de aspirantes por orden de puntuación que compondrá la bolsa de trabajo de bibliotecario/a para posibles contrataciones temporales a tiempo parcial. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante de mayor edad.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 6.1. El aspirante integrante de la Bolsa de Trabajo que figurase en primer lugar presentará ante el Registro del Ayuntamiento con carácter previo y con ocasión de su posible nombramiento como personal laboral temporal, los documentos originales para su comprobación con la documentación que presentó para la fase de concurso.
- 6.2. Quienes, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

7. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 7.1. Examinada la documentación, el órgano competente nombrará, si existe baja, como personal laboral temporal a tiempo parcial y hasta el momento en que se cubra la vacante en plantilla de forma definitiva, en su caso, al aspirante propuesto conforme al orden de prelación ocupado en la bolsa de trabajo.

7.2. Si el aspirante en primer lugar no tomara posesión del puesto de trabajo firmará un documento de renuncia y se procederá a llamar al siguiente de la bolsa. El aspirante que renuncie pasará al último lugar de la bolsa.

7.3. Los aspirantes que compongan la bolsa quedarán como reservas en la bolsa de trabajo según orden de puntuación obtenido, hasta la celebración de una nueva convocatoria.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE BIBLIOTECARIO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENTES MEDIANTE EL SISTEMA DE PROVISIÓN DE CONCURSO

D. _____

con DNI _____, domicilio en C/ _____,

localidad _____ teléfono _____ y

correo electrónico _____

SOLICITO: Tomar parte en el Concurso para estar incluido en una bolsa para cubrir interinamente una plaza de bibliotecaria como personal laboral temporal a tiempo parcial.

- A) Manifiesto tener conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicada en el BOP y me comprometo en caso de ser nombrado a firmar el contrato laboral en los plazos que determina la presente convocatoria.
- B) Manifiesto tener la titulación exigida para el procedimiento.
- C) Manifiesto poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- D) Manifiesto no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- E) Manifiesto no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

En Fuentes a _____ de _____ de 20

Firma del interesado.