

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CASARRUBIOS DEL MONTE

Bases y programa para la provisión, en régimen laboral a media jornada, de una plaza de Bibliotecario/a del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte

1.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Orden de 23 de diciembre de 2008 de la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, por la que se establecen las bases reguladoras y se convocan ayudas para la contratación de Bibliotecarios por entidades locales de Castilla-La Mancha, se convoca concurso-oposición de una plaza de Bibliotecario de este Ayuntamiento para la Biblioteca pública municipal en la urbanización Calypo-Fado de este Municipio de Casarrubios del Monte. La contratación se realizará en régimen laboral, a media jornada, con carácter temporal, por plazo de un año. La jornada de trabajo será de veinte horas semanales, quince horas destinadas a abrir al público y cinco para realizar los trabajos técnicos internos necesarios, que se distribuirán en horario designado por la Alcaldía. Las retribuciones brutas anuales referidas a catorce mensualidades, excluyendo las cuotas patronales serán de 8.000,00 euros.

El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocada, quedará sometido desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

2.- Cometidos de la plaza.

1. Apertura y cierre de la biblioteca y mantenerla abierta y atender a todos los usuarios en horario que se determine por la Alcaldía.
2. Realizar las tareas internas necesarias para el buen funcionamiento de la biblioteca, entre otras, la llevanza de Registros y ficheros, catalogación, custodia y distribución de todas las publicaciones existentes en la misma.
3. Mantenimiento del orden y silencio en el interior de la biblioteca.
4. Organización y control del servicio de préstamo de libros al público.
5. Orientación a la lectura.
6. Desarrollo de campañas de fomento a la lectura, programación de actividades de animación cultural y otras actividades culturales que se aprueben por el Alcalde o concejal delegado de cultura.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que en la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera establecida por Real Decreto 1 de 1992, de 10 de enero, o en posesión del certificado de aptitud en español para extranjeros expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Titulación bachiller (B.U.P. o formación profesional de segundo grado o equivalente).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de los cometidos propios de la plaza.

e) No haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

4.- Solicitudes.

4.1.- Forma.

La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo que gratuitamente se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas municipales de

este Ayuntamiento y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas y sábados de 9,00 a 13,00 horas. No será admitida ninguna instancia o solicitud que no se ajuste al citado modelo.

4.2.- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

4.3.- Documentación.

La instancia deberá presentarse acompañada de fotocopia del D.N.I., documentación acreditativa (fotocopia compulsada) de la titulación exigida y de los méritos alegados por el solicitante.

4.4.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se harán efectivos mediante transferencia a la cuenta corriente 2105/00092/55/1250000010 abierta a nombre del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, en Caja Castilla-La Mancha, sucursal de Casarrubios del Monte, consignando en el texto: Derechos de examen para provisión temporal y a media jornada de una plaza de Bibliotecario/a, figurando como ordenante el propio/a opositor/a.

El importe de los derechos de examen será el siguiente: 12,00 euros.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en las bases 4.1 y 4.2.

4.5.- Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte, presentado en el Registro General de la Corporación una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso, se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, mediante certificado o documentos de reconocida validez legal, salvo que los mismos se hallen en poder de este Ayuntamiento (artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992). En este supuesto el interesado sólo vendrá obligado a hacerlo constar en el currículum presentado.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

5.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de cinco días, la Alcaldía dictará resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución que deberá recoger el lugar y fecha de reunión del Tribunal para la valoración de los méritos y de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal seleccionador, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1. de la Ley 30 de 1992, modificada por la Ley 4 de 1999, establece un plazo de diez días para subsanación de errores, indicando que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992.

Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene el artículo 116 en relación con el 107.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por la Ley 4 de 1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

6.- Tribunal calificador.

6.1.- Composición.

La composición del Tribunal que juzgará las pruebas selectivas será la siguiente:

Presidente: El Técnico de Administración General de esta Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía.

Dos funcionarios o personal laboral de esta Corporación o trabajadores de ésta en quienes deleguen.

Un funcionario municipal designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se produzca alguna de esas circunstancias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de dicha Ley.

6.3.- Actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver cuantas cuestiones pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas, en todo lo no previsto en estas bases.

6.4.- Clasificación.

El Tribunal de las presentes pruebas tendrá la categoría cuarta de las previstas en el artículo 33 del Real Decreto 236 de 1988, de 4 de marzo.

7.- Desarrollo del procedimiento de selección y valoración de méritos.

7.1.- Fase de oposición:

La fase de oposición constará de un ejercicio dividido en dos partes:

a) Prueba teórica:

Consistente en desarrollar por escrito uno de los temas incluidos en el anexo I, durante el tiempo máximo de una hora. El tema será determinado por sorteo.

b) Prueba práctica:

Podrá consistir en una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia o en un supuesto práctico seleccionado con las funciones a desempeñar. Los candidatos podrán utilizar las vigentes Reglas de Catalogación, las tablas de clasificación decimal universal y la lista de encabezamientos de materias para Bibliotecas Públicas.

Cada parte del ejercicio se calificará independientemente con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar la prueba.

El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los 20 puntos.

7.2.- Fase de concurso:

Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado las dos partes del ejercicio de la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Titulación académica: Se valorará exclusivamente la titulación superior a la del puesto de trabajo ofertado y solamente un título por aspirante.

Título de licenciado en documentación, 2 puntos.

Título de diplomado en biblioteconomía, 1,50 puntos.

Título de licenciado universitario, 1 punto.

Título de diplomado universitario, 0,50 puntos.

b) Formación:

El Tribunal de selección valorará los cursos realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas debidamente acreditados y en los que conste su duración, asignando 0,005 puntos cada hora lectiva. Se establecen tres bloques no pudiéndose superar las puntuaciones establecidas para cada uno de ellos. En conjunto la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de tres puntos:

Cursos de biblioteconomía de más de diez horas cada uno, hasta dos puntos como máximo.

Cursos sobre internet, tecnologías de la información e informática documental de más de treinta horas lectivas cada uno, hasta un punto como máximo.

Sólo se tendrán en cuenta cursos de formación realizados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de la convocatoria.

c) Experiencia profesional en bibliotecas y centros técnicos bibliotecarios:

El Tribunal valorará la experiencia profesional exclusivamente a través de contratos de trabajo que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5,00 puntos.

Experiencia en Bibliotecas Públicas en puestos de igual o superior categoría a la del puesto que se opte, 0,1 puntos por mes trabajado.

Experiencia en Bibliotecas Públicas en puestos de inferior categoría a la del puesto que se opte, 0,05 puntos por mes trabajado.

Experiencia Bibliotecas privadas, 0,025 puntos por mes trabajado.

El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

8.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

8.1.- Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración de la reunión del Tribunal para la valoración de la fase de concurso y de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, serán hechas públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal seleccionador.

8.2.- Normas especiales. El Tribunal adoptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. A estos efectos, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que aspire mediante certificación expedida por los órganos reseñados anteriormente.

8.3.- Llamamiento.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, provistos de D.N.I., siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.4.- Podrán realizarse los dos ejercicios de oposición en el mismo día dependiendo del número de los aspirantes.

8.5.- Acreditación de personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que carecen de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieren podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

8.6.- Anuncios sucesivos. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con setenta y dos horas de antelación y un máximo de cuarenta y cinco días.

9.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los mismos por orden de puntuación. Asimismo, redactará la propuesta de nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y la elevará al órgano municipal competente. Sólo podrá existir un único aspirante aprobado, ya que no es posible un mayor número de aspirantes aprobados que de plazas ofertadas (una).

Cualquier propuesta de nombramiento que contravenga lo antes dispuesto, será nula de pleno derecho. Los opositores que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición pasarán a integrar una bolsa de trabajo, conforme al orden de puntuación total obtenido en las fases de concurso y oposición, para el supuesto de renunciaciones o bajas que se pudieran producirse en el periodo de duración del contrato.

Si por cualquier motivo el Ayuntamiento tuviese necesidad de realizar una nueva contratación de bibliotecario, acudirá en primer lugar a la bolsa prevista en el párrafo anterior. En el caso de no existir aspirantes en la misma, se llevará a cabo un nuevo proceso público de selección previa comunicación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Cultura.

10.- Presentación de documentos.

10.1.- El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, en el plazo de cuarenta y ocho horas desde la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento del resultado del concurso, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Si el aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad a que se refiere el apartado a) de la base 2, así como declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Fotocopia compulsada del título a que se refiere el apartado c) de la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aprobar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.2.- Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación anterior dentro del plazo indicado, no podrán ser nombrados, salvo los casos de fuerza mayor, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

11.- Nombramiento y toma de posesión.

Por la Alcaldía se dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante incluido en la propuesta del Tribunal, el cual deberá tomar posesión de su cargo, prestando juramento o promesa de acuerdo con la normativa vigente, en la fecha fijada en la citada resolución. Si no lo hiciese, perderá todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.- Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre y la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de

abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio y demás disposiciones legales aplicables.

Anexo I Temario básico para la contratación de Bibliotecario municipal

- 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- 2.- El procedimiento administrativo. La ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3.- Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.
- 4.- Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas.
- 5.- La biblioteca pública. Concepto y función.
- 6.- Formación de la colección. Selección y adquisición: Criterios, fuentes y métodos.
- 7.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.
- 8.- Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.
- 9.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.
- 10.- Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materiales para Bibliotecas Públicas.
- 11.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.
- 12.- Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.
- 13.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
- 14.- Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- 15.- Internet: Conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.
- 16.- Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.
- 17.- La animación a la lectura: Concepto, técnicas y ámbitos de actuación.
- 18.- El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha. Casarrubios del Monte 30 de julio de 2009.-La Alcaldesa, María Teresa Paz Zarzuelo.

N.º I.- 8398