

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MEJORADA

Por resolución de Alcaldía, de fecha 30 de octubre de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un/a bibliotecario/a para la biblioteca de Mejorada, como personal laboral temporal a tiempo parcial.

BASES PARA LA SELECCION POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A

Primera.–Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de una plaza de bibliotecario/a, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral temporal a tiempo parcial. Las funciones que tiene encomendado el puesto de trabajo son:

- Gestión del servicio de préstamo de libros y demás fondos de la biblioteca.
- Gestión del servicio del aula de internet.
- Registro y catalogación de los fondos bibliográficos y multimedia.
- Solicitud de subvenciones culturales, y de dotaciones, junto con el Ayuntamiento.
- Organización de fondos existentes en la biblioteca.
- Organización y realización de actividades de animación a la lectura, de conmemoraciones culturales, celebración del día del libro...
- Demás funciones propias del puesto a desarrollar.

Segunda.–Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal a tiempo parcial, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15, señalado.

La duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2010.

La jornada de trabajo será de veinte horas semanales, de lunes a viernes, en horario de 16,00 a 20,00, salvo en verano que es de 17,00 a 21,00 horas (quince de dichas horas para abrir al público la biblioteca y cinco de dichas horas para trabajo técnico interno).

Las retribuciones brutas anuales serán las equivalentes al sueldo base del grupo C1, nivel complemento destino 16, siendo las retribuciones proporcionales al número de horas trabajadas.

El puesto de trabajo radicará en Mejorada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con la naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del Real Decreto Ley 1 de 1995 del Estatuto de los Trabajadores de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720 de 1998.

Tercera.–Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de trabajo para el que se contrata.
- 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 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso (poseer el título de Bachiller, F.P. II o equivalente).

Cuarta.–Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mejorada, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. El resto de publicaciones se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

–Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los aspirantes con alguna minusvalía deberán justificar dicha condición junto con la solicitud para que el tribunal pueda adecuar las medidas y el tiempo para la realización de los ejercicios.

Quinta.–Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Contra la exclusión definitiva, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación a los interesados.

Sexta.–Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

–Presidente: Un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local.

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

–Vocales que determine la convocatoria (designados entre funcionarios de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por la Dirección General de Administración Local).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda del anexo IV del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

Séptima.–Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

–Oposición.

–Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición:

Prueba teórica: Realización de un test de respuestas alternativas relativo a los temas incluidos en el anexo I.

El ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

Fase de concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Formación:

- Poseer título de diplomado universitario o tres años completos de alguna licenciatura (2 puntos).
 - Poseer título de diplomado universitario en biblioteconomía y documentación (3 puntos).
 - Poseer el título de licenciado universitario (4 puntos), quedando excluidos los títulos de diplomados que sirvan para acceder a un segundo ciclo universitario.
 - Poseer el título de licenciado universitario en humanidades, biblioteconomía y documentación (5 puntos).
- Formación complementaria:
- Cursos, seminarios o masteres relacionados con el objeto y las funciones del puesto a desempeñar (bibliotecas, documentación, archivística,...).
- Entre 0 y 10 horas lectivas no serán valorables, como tampoco aquellos que no indiquen su duración.
 - Entre 11 y 20 horas lectivas, 1 punto por cada curso (máximo 3 puntos).
 - Entre 21 y 30 horas lectivas, 1,2 puntos por cada curso (máximo 3,6 puntos).
 - Entre 31 y 40 horas lectivas, 1,4 puntos por cada curso (máximo 4,2 puntos).
 - Entre 41 y 50 horas lectivas, 1,6 puntos por cada curso (máximo 4,8 puntos).
 - De 51 horas en adelante, 2 puntos por cada curso (máximo 6 puntos).

En caso de empate tras la fase de oposición y concurso, dado que conforme a la legalidad solo puede aprobar el mismo número de personas que de puestos existen, el Tribunal podrá entrar a valorar determinadas situaciones como ser parados de larga duración (más de doce meses con anterioridad a la fecha de aprobación de estas bases), las cargas familiares, o bien realizar una entrevista personal a los candidatos que hayan empatado, teniendo siempre presente en la fase de concurso lo dispuesto en el Real Decreto 364 de 1995 para supuestos de empate.

Octava.–Calificación.

La calificación final será la siguiente:

Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena.–Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

No obstante el Tribunal calificador elaborará una lista compuesta por los aspirantes que no han obtenido plaza, en orden a la mayor puntuación obtenida, que tendrá el carácter de bolsa de trabajo a los efectos de renuncias o bajas que pudieran producirse en el período de duración del contrato (solo a los que hayan aprobado la fase oposición).

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.–Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364 de 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3 de 1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ANEXO I
TEMARIO BASICO PARA LA CONTRATACION
DE BIBLIOTECARIOS/AS MUNICIPALES

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 las 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.
4. Concepto y función de la biblioteca. Tipos de biblioteca.
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, a CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.
11. Servicios y Secciones de la Biblioteca Pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.
12. Servicio 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.

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

Don/doña, con D.N.I. número, y domicilio a efectos de notificación en

Expone:

Primero: Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número, de fecha, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de bibliotecario/a.

Segundo: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal.

Por todo ello, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.
Mejorada 29 de octubre de 2009.–El Alcalde, José Antonio González González.

N.º 1.-11731