

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MAGAN

Por resolución de Alcaldía, de fecha 15 de marzo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de una plaza de encargado/a de biblioteca, vacante en la plantilla municipal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA

Primera.–Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria pública la provisión en régimen laboral de carácter fijo, a tiempo parcial (veinticuatro horas a la semana), mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de encargado/a de biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Magán, equivalente al Grupo C1, nivel 16

La plaza referida está adscrita a biblioteca y las tareas que tiene encomendadas son las siguientes:

- Colocación y ordenación de fondos.
- Control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Atención al usuario.
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios.
- Información bibliográfica básica.
- Servicio de préstamo de documentos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.

Segunda.–Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es a tiempo parcial, regulada en el artículo 12 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.

El carácter del contrato es fijo a tiempo parcial (veinticuatro horas semanales).

La jornada de trabajo será de veinticuatro horas semanales. El horario de trabajo será de 17,00 a 21,00 horas

El tiempo de dedicación al servicio será inicialmente de tres horas diarias a la biblioteca, si bien podrá ser modificado por la Alcaldía mediante resolución motivada para un mejor funcionamiento de los servicios.

El horario será de tarde, de lunes a viernes, y en horario de mañana los sábados, con el máximo de veinticuatro horas semanales

Tercera.–Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o miembro de un Estado miembro de la Unión Europea.
- 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.
- 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 empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completado los estudios

correspondientes, del título de Bachiller (B.U.P. o Formación Profesional de segundo grado o equivalente).

Todos los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

Cuarta.–Forma y plazo de presentación de instancias.

La instancia, según modelo anexo II, solicitando 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 Magán, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, 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 del Estado».

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por el aspirante, los documentos justificativos de reunir los requisitos, que deberán, en caso de no ser originales, ir compulsados y se corresponderán con los siguientes:

–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

–Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

–Fotocopia de los títulos o diplomas de asistencia a cursos relacionados con las funciones de la plaza convocada.

–Fotocopia de los contratos laborales por el desempeño de funciones iguales o similares a las del puesto a cubrir por el presente procedimiento

–Certificación acreditativa de servicios prestados en el sector publico como encargado/a de biblioteca en plazas iguales o similares a las que se opta, en virtud de contrato laboral, administrativo, expedida por el Secretario de la Corporación o el organismo correspondiente.

–Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 3081 0093 36 1100407723 (Caja Rural de Toledo, sucursal de Magán) ó 2105 3134 17 1250000017 de Caja Castilla-La Mancha, sucursal de Magan.

Quinta.–Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Sexta.–Tribunal calificador.

El órgano de selección, con la denominación de Comisión de Selección tendrá la siguiente composición :

–Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

–Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

–Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo con la necesaria especialización en la materia

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

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.

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

Procedimiento de selección: La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un ejercicio dividido en de dos partes de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

A) Prueba teórica: Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de treinta minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será

correcta. El cuestionario constará de cuarenta preguntas más de cinco de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que se recoge en el programa (anexo I).

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizan con 0,10 puntos

B) Prueba práctica: Prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamiento de materia.

Cada parte del ejercicio se calificará independientemente, con una puntuación de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar 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.

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 concurso. En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen aprobado las dos partes de la fase de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

La valoración de los méritos se realizarán en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Titulación académica: Se valorarán exclusivamente un título por aspirante:

–Título de licenciado en Documentación: 2 puntos.

–Título de licenciado en Biblioteconomía: 1,50 puntos.

–Título de licenciado universitario: 1 punto.

–Título de diplomado universitario: 0,5 puntos.

b) Formación: La Comisión de selección valorará con 0,005 puntos cada hora lectiva del curso realizado, de carácter oficial u organizado por entidades profesionales reconocidas, que hayan sido debidamente acreditadas por el aspirante y en los que conste su duración. Se establecen tres bloques, no pudiéndose superar la puntuaciones establecidas por cada uno de ellos. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

–Curso de Biblioteconomía, de más de diez horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

–Cursos de Internet, tecnologías de la información e informática documental de mas de treinta horas lectivas cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que hayan sido 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. La Comisión de selección 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 puntos.

–Experiencia en bibliotecas públicas en puestos de igual o superior categoría a la del puesto al que se opta, 0,1 puntos por mes trabajado.

–Experiencia en bibliotecas públicas en puestos de inferior categoría a la del puesto al que se opta, 0,05 puntos por cada mes trabajado.

–Experiencia en bibliotecas privadas, 0,025 puntos por mes trabajado

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava.–Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado solo el que obtenga mayor número de puntos, elevándose a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Novena.–Bolsa de trabajo.

Un vez finalizadas las presentes pruebas selectivas se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida.

Décima.–Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base segunda.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración pública de que dependen,

acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia

Decimoprimera.–Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Decimosegunda.–Incompatibilidades.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector publico, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera.–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 «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

Tema 1. La Constitución española de 1978; Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 2. El procedimiento Administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 3. Régimen de la función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4 La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

Tema 5. Concepto y función de biblioteca. Clases de bibliotecas.

Tema 6. La biblioteca pública. Concepto, función y servicios.

Tema 7. Formación de la colección. Selección y adquisición: Criterios, fuentes y modelos.

Tema 8. Organización, mantenimiento y control de los fondos de biblioteca. Tipos de catalogos. El catalogo automatizado.

Tema 9. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

Tema 10. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación; Normas ISBD y formato MARC.

Tema 11. Proceso técnico de los fondos: Clasificación de libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación. La CDU y la lista de encabezamientos de materias para las bibliotecas públicas.

Tema 12. Servicios y secciones de la biblioteca. Mediateca, sala infantil, hemeroteca, sección local, préstamo bibliotecario e interbibliotecario.

Tema 13. Servicios a los usuarios: Información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.

Tema 14. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

Tema 15. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 16. Internet: Conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.

Tema 17. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

Tema 18. Animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 19. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don, con DNI número, y domicilio a efectos de notificación en

Expone:

Primero.–Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» número

....., de fecha, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de oposición/concurso-oposición de una plaza de bibliotecario, conforme a las bases que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número, de fecha

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 para la provisión en propiedad de una plaza de bibliotecario, mediante el sistema de

Cuarto.—Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2010.

El solicitante.—Firmado

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Magán, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Magán 16 de marzo de 2010.—El Alcalde, Enrique J. Hijosa García.

N.º I.-2830