

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ALAMEDA DE LA SAGRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal, de una plaza de bibliotecario/a vacante en la plantilla municipal.

Concedida subvención para la Contratación de un Bibliotecario modalidad: 2.1. Media Jornada, grupo C, C 1, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2010, acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de bibliotecario/a en Régimen de Personal Laboral Temporal:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza de bibliotecario/a a media jornada en Régimen de Personal Laboral Temporal con unas retribuciones brutas anuales referidas a catorce mensualidades de 8.100 euros, excluyendo las cuotas patronales y la antigüedad.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.
b) Tener dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Presidente de esta Corporación.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

3.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en 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.

3.5.- Los derechos de examen serán de 10,00 euros, y se ingresarán en la Caja de la Corporación, en el número de cuenta corriente 2105/0067/68/1250000087 o bien en metálico o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso.

4. Admisión de aspirantes

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

5. Tribunal Calificador

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario: el de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Cultura, Turismo y Artesanía, y un funcionario de carrera designado por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre y constará de una fase:

a) Oposición:

6.2.- La fase de oposición constará de las dos pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Prueba teórica. Consistirá en un examen tipo test de ochenta preguntas con respuestas alternativas sobre los temas incluidos en el anexo I. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. El tiempo para la realización de esta prueba será de una hora y media.

Segunda prueba: Prueba práctica. Podrá consistir bien en una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia, bien en un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar (atención a usuarios, resolución de necesidades de información, préstamo y ordenación de fondos). El tiempo para la realización de la prueba será de una hora y media. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la primera prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. Desarrollo de los ejercicios

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Deberán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que

podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos correspondientes a la misma oferta de empleo Público.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de aprobados

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes aprobados que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas. Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el período de duración del contrato.

9. Presentación de documentos

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Certificado médico.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como bibliotecario.

10. Norma final

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

ANEXO I

TEMARIO BASICO PARA LA CONTRATACION MUNICIPALES PARTE GENERAL

DE BIBLIOTECARIOS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 2.- El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de 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 la biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 6.- La biblioteca pública. Concepto y función.

Tema 7.- Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.

Tema 8.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo 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 y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.

Tema 11.- Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la lista de encabezamientos de materias para Bibliotecas Públicas.

Tema 12.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: 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.- La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 19.- El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla- La Mancha. Alameda de la Sagra 25 de mayo de 2010.- El Alcalde, Rafael Martín Arcicóllar.

N.º I.-5850