

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

EL ROMERAL

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de julio, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral, de una plaza de Bibliotecario vacante en la plantilla municipal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA A TIEMPO PARCIAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de la plaza de Bibliotecario, mediante concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo a media jornada, de un técnico auxiliar de biblioteca, grupo equivalente a C1 nivel 16.

Segunda. Modalidad del Contrato.

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

La jornada de trabajo será de veinte horas semanales, fijando como día de descanso los sábado y domingos. El horario de trabajo fijado será de 16:00 a 20:00 horas.

Las retribuciones brutas anuales serán las equivalentes al sueldo base del grupo C1 completado con el nivel 16 de destino, referido a catorce mensualidades en media jornada.

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.

e) 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, siendo este el de Bachiller Superior o Formación Profesional de segundo grado o equivalente expedido por centro oficial debidamente reconocido. En el caso de ser titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse la homologación por el Ministerio de Educación y ciencia.

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 señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Romeral, 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.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se publicarán igualmente 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.

Curriculum Vitae.

De no presentarse la documentación acreditativa no serán valorados como méritos en la fase de concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez 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, 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 «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Sexta. Tribunal calificador.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

Presidente.

Secretario.

Vocales que determine la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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.

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 un ejercicio dividido en dos partes obligatorias 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 DNI 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 OPOSICION:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PUEBA TEORICA: realización de un examen tipo test de respuestas alternativas de los temas relacionados en el anexo II.

PRUEBA PRACTICA: realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

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

El segundo ejercicio tendrá una duración de sesenta minutos y se calificará de cero a diez, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de acuerdo con el baremo siguiente;

Méritos computables:

a) Titulación académica

Por poseer el título de Licenciado en documentación. Dos puntos.

Por poseer el título de Diplomatura universitaria en Biblioteconomía, 1,50 puntos.

Por poseer el título de Licenciatura universitaria un punto.

Por poseer el título de Diplomado universitario 0,50 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Formación:

El Tribunal valorará con 0,005 por cada hora lectiva de curso realizados debidamente acreditados por el aspirante puntuándose de la siguiente manera:

Cursos de Biblioteconomía de más de diez horas, hasta un máximo de 1.5 puntos

Cursos relacionados con animación sociocultural infantil, talleres de animación a la lectura, u otros relacionados de más de diez horas, hasta un máximo de dos puntos.

f) Experiencia profesional.

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 cinco puntos.

d) Experiencia en bibliotecas públicas en puestos de igual o superior categoría, 0.1 punto por mes trabajado.

e) Experiencia en puestos relacionados con animación a la lectura o realización de talleres, o actividades de animación sociocultural relacionadas con la lectura, 0,05 puntos por mes trabajado.

f) Experiencia en Bibliotecas Privadas, 0,025 puntos por mes trabajado.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del real Decreto 364 de 1995.

Octava.- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y 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.

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.

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

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 fijo de la plantilla municipal.

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 20....

El solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

Tema 1.- La constitución española de 1978. estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla La-Mancha.

Tema 2.- El procedimiento administrativo. Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común

Tema 3.- Régimen de la Función Pública, adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas, derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad.

Tema 5.- Concepto y función de la biblioteca. Tipos de biblioteca.

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 fondos de la biblioteca. Tipos de catálogo.

Tema 9.- Instalación y equipamiento de la Biblioteca. Diseño especial 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.- Principales sistemas de clasificación, la CDU y lista de encabezamientos de materias para biblioteca pública.

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

Tema 13.- La animación sociocultural a la consulta de la información y la lectura, concepto técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 14.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación Bibliotecaria.

Tema 15.- Automatización de bibliotecas. Sistemas de gestión de bibliotecas. Red de bibliotecas públicas de Castilla La - Mancha

Tema 16.- Internet, conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios de la biblioteca.

Tema 17.-Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas; soportes óticos, electrónicos y bases de datos.

Tema 18.- Animación a la lectura, concepto, técnicas y ámbitos de actuación Tema 19.- Formación de usuarios; concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 20.- El sistema español de bibliotecas. Sistema Bibliotecario de Castilla La-Mancha.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o 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 El Romeral, 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 aquel 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.

El Romeral 7 de julio de 2010.- El Alcalde, Fernando Díaz Martín-Escudero.

N.º I.- 7568