



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN ROMÁN DE LOS MONTES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2017 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de bibliotecari@ municipal/centro de internet por la sustitución del titular del plaza por ausencia por vacaciones, situaciones de it, vacante, etcétera.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases que han de regir el proceso para la creación de la bolsa de empleo de auxiliares de biblioteca y centro de internet para el Ayuntamiento de San Román de los Montes, Mediante concurso

1. Objeto.

La creación de Bolsa de Empleo de Auxiliares de Biblioteca y Centro de Internet para el Ayuntamiento de San Román de los Montes, mediante concurso, para la sustitución del titular de la plaza en supuestos de ausencia por vacaciones, situación de incapacidad temporal, vacante, permisos, etcétera, realizando las funciones propias de auxiliar de biblioteca y centro de internet.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos al concurso que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 2) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral.
- 3) Estar en posesión del Título de graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (F.P.1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) o equivalente.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 6) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 7) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos previstos en el número 4).

3. Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso que se convoca, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación.

3.2. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse en original y/o en copias debidamente autorizadas o compulsadas. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo será publicado en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<http://sanromandelosmontes.sedelectronica.es/info.0>)

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como desde la Sede Electrónica (<http://sanromandelosmontes.sedelectronica.es/info.0>)

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes.



En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad de los aspirantes y las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. En la misma resolución del listado de aspirantes admitidos y excluidos se señalará el lugar, día y hora de la reunión de la Comisión de Selección y así como su composición.

5. Comisión de selección.

5.1 Estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Técnico o Experto designado por la Alcaldía, de entre el personal fijo o funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: el de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: 3 Funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, designados por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes.

5.2. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

5.3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a. El personal de elección o designación política.
- b. El personal funcionario interior o laboral temporal.
- c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

5.5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.6. Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

5.7. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

5.8. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

6. Méritos concurso.

6.1. El concurso, se desarrollará de la forma siguiente:

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados:

a) Titulación Académica:

- Licenciatura en Documentación o Grado en Información y Documentación y/o similares: 1,50 puntos.
- Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: 1,25 puntos.
- Cualquier otro título universitario: 1 punto.
- FP II: 0,75 puntos.
- Doctorado: 0,50 puntos.
- Máster: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento:



Por la realización o impartición, en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado (auxiliar de biblioteca y centro de internet), cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 10 horas:

Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de entre 21 y 40 horas: 0,20 puntos.

Cursos de entre 41 y 60 horas: 0,30 puntos.

Cursos de entre 61 y 80 horas: 0,40 puntos.

Cursos de entre 81 y 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

c) Experiencia Profesional en trabajos con funciones similares o relacionadas con las funciones a realizar en el puesto de trabajo de auxiliar de biblioteca y centro de internet.

c.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

c.2. Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,30 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,025 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00083 puntos.

c.3. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2,00 puntos.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

La calificación definitiva del concurso, vendrá dada por el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a:

1. La mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos por titulación académica. De persistir el empate se atenderá a,

2. La mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos por cursos de formación y perfeccionamiento. De persistir el empate se atenderá a,

3. La mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de experiencia profesional por servicios prestados en la Administración Local. De persistir el empate se atenderá a,

4. La mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de experiencia profesional por servicios prestados en otras Administraciones Públicas. De persistir el empate se atenderá a,

5. La mejor puntuación obtenida en la valoración de los méritos de experiencia profesional por servicios prestados en la Empresa Privada.

6. De persistir el empate, se atenderá a la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, para determinar el orden de prelación del aspirante por la primera letra de su apellido.

7. Constitución y actuación de la comisión de selección.

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente. De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

8. Exposición de lista provisional.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Román de los Montes y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes, por plazo de 10 días, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.



9. Exposición de lista definitiva.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía Presidencia la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Román de los Montes y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes durante la vigencia de la bolsa de empleo.

10. Formalización de la relación laboral.

10.1 Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios. Los contratos de trabajo tendrán la duración que resulte necesaria por la ausencia del titular de la plaza, o sustitución hasta incorporación de titulares de las plazas, o interinidades hasta cobertura de oferta pública de empleo, o para obra o servicio determinado o cualquier otra duración contemplada en las modalidades de contratación temporal de la legislación laboral vigente, con un máximo de tres años.

10.2 En función de las necesidades de los servicios y se efectuarán nombramientos interinos cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

10.2.1 La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

10.2.2 La sustitución transitoria de los titulares.

10.2.3 La ejecución de programas de carácter temporal.

10.2.4 El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

10.3 La jornada será de 35 horas semanales, desempeñada de manera partida, en mañana - tarde y de Lunes a Viernes, en horario flexible, con los descansos que establece la ley y según el sistema de turnos establecido por el Departamento correspondiente. Si la jornada es parcial la retribución se calculará en proporción al número de horas realizadas.

10.4 La contratación tendrá el carácter de personal laboral temporal en el grupo 4 (C2) con nivel 9 de complemento de destino y con un complemento específico de 98,08 euros/mes.

10.5 Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido. Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista. En el caso reseñado el aspirante correrá turno hasta la finalización de la enfermedad o causa grave que le impidió ser contratado.

11. Vigencia de la bolsa de empleo.

El plazo de vigencia de la bolsa de empleo será de tres años, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva, prorrogable por acuerdo del órgano competente.

12. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo aquello no previsto en estas Bases.

14. Normas supletorias.

Para lo no previsto en las presentes Bases, o interpretación de las mismas, se aplicarán las disposiciones legales de general aplicación.

Contra las presentes bases, 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 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla - La Mancha 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 29/1998, 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.

San Román de los Montes 4 de octubre de 2017.-El Alcalde, Francisco Sánchez Pérez.

N.º I.-4964