



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Por Resolución de Alcaldía 2022-0387 de fecha 27/12/2022 se han aprobado las siguientes

**BASES ESPECIFICAS PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA PROVEER, UNA PLAZA DE BIBLIOTECA LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL APROBADA EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA 18/5/2022 Y PUBLICADA EN EL DOCM DE FECHA 30 DE MAYO DE 2022, NUMERO 103. RECTIFICADA EN SESION PLENARIA DE FECHA 13/10/2022 PUBLICADA EN EL DOCM DE FECHA 2/11/2022 Nº 210. BASES GENERALES APROBADAS EN SESION PLENARIA DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2022 PUBLICADAS EN EL BOP Nº 205 DE FECHA 26/10/2022.**

#### **PRIMERA.- Bases Generales reguladoras de este proceso**

De acuerdo con la Base Primera de las bases generales aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 13 de octubre de 2022, y publicadas en el BOP nº 205 de fecha 26/10/2022, se regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cedillo del Condado para la selección de personal funcionario/laboral, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

Bases específicas aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas íntegras en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://cedillodelcondado.sedelectronica.es>, insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado" y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

#### **SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que se ha aprobada en Sesión Plenaria de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el DOCM número 103, de fecha 30 de mayo de 2022 la oferta publica que articula los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la Administración Pública.

Se convoca proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Biblioteca, Administración Especial, régimen laboral fijo, mediante el sistema concurso libre. La plaza convocada corresponde al grupo de clasificación C, subgrupo C1 y complemento de destino 22

#### **TERCERA. - Condiciones de admisión de aspirantes.**

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

- a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar declaración responsable/certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Poseer el título de Bachiller Superior o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

**CUARTA- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Se regula en la base sexta de las Bases Generales.

**QUINTA. Admisión de aspirantes.**

Se regulara en la Base séptima de las Bases Generales.

**SEXTA. Tribunal.**

Se regulara en la Base octava de las Bases Generales.

Cargo	Identidad
Presidente/a	Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Secretario-Interventor Ayuntamiento de El Viso de San Juan
Vocal	Bibliotecaria/o del Ayuntamiento de Ugena
Suplente	Bibliotecaria/o Ayuntamiento de El Viso de San Jua
Vocal	Funcionaria del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Funcionario Ayuntamiento de Ugena
Vocal	Tecnica Contable del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Funcionario Ayuntamiento de Ugena
Secretario	Tecnica Administracion General del Ayuntamiento de Cedillo del Condado
Suplente	Administrativo Ayuntamiento de El Viso de San Juan

En la Resolución de admitidos y excluidos se designaran los titulares del Tribunal calificador.

**SEPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

Se regulara en la Base novena de las Bases Generales.

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

**I. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS:**

1.- El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) con una puntuación de 10 puntos y consistirán en la valoración de:

**A) Experiencia profesional: máximo de 6 puntos.**

- Los servicios prestados como Auxiliar Biblioteca en el Ayuntamiento de Cedillo del Condado, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,075 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.
- Los servicios prestados como Auxiliar Biblioteca en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0.025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

**B) Formación. Máximo de 4 puntos**

B.1- Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 4 puntos:

- Por cada curso realizado de 30 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Por cada curso realizado de 61 a 100 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de 101 a 200 horas: 1 punto.

Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no se valorará.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.



Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B.2.- Formación académica. Máximo 4 puntos. Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

- Titulo de Licenciado en Documentacion, o Grado con master en Información y Documentacion: 1,80 puntos.
- Titulo de Licenciado universitario o grado con Master: 1,50 punto.
- Titulo de Diplomado en Biblioteconomia y Documentacion o Grado en información y Documentacion sin Master: 1,30 puntos.
- Titulo de Diplomado universitario o grado sin master: 1 puntos.

La suma del apartado B1 y B2, podrán combinarse entre ellos y conjuntamente tendrán un valor máximo de 4 puntos

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

#### **OCTAVA. Calificación.**

La calificación final será la suma de la fase de concurso.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de la fase de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cedillo del Condado y en la sede electrónica municipal: <https://Cedillo del Condado.sedelectronica.es>

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En caso de empate, prevalecerá:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta. 2.- Mayor puntuación en la Fase de Formación.

3.- Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo, que será público.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### **NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Se regulara en la Base undecima de las Bases Generales.

#### **DECIMA. Formación de bolsa de empleo.**

Se regulara en la Base duodecima de las Bases Generales.

#### **UNDÉCIMA. – PERIODO DE PRUEBA**

Se establece un periodo de prueba de 15 días.

En todo lo no previsto en estas bases específicas serán de aplicación las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cedillo del Condado para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de acuerdo con la oferta pública de estabilización aprobada en sesión plenaria de fecha 18 de mayo de 2022, publicada en el DOCM de fecha 30 de mayo de 2022 nº103.

Bases Generales aprobadas en Sesión Plenaria de fecha 13 de octubre de 2022, publicadas en el BOP nº 205 de fecha 26/10/2022 y publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cedillo del Condado <https://cedillodelcondado.sedelectronica.es>.



**ANEXO I**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE**  
**AUXILIAR DE BIBLIOTECA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.			
DOMICILIO		C.P.	
TELÉFONOS			
E-MAIL			

COMPROMISOS:

Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de auxiliar de biblioteca en el Ayuntamiento de CEDILLO DEL CONDADO y que no he sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del aspirante.
- Titulación Académica de haber superado el Bachiller Superior o equivalente.
- Cursos de formación.
- Titulaciones académicas.
- Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.
- Ingreso de la tasa por derecho a examen.

La tasa por el proceso selectivo se fija en 55 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de Ayuntamiento con el número de cuenta ES89 2103 7757 5100 3000 4263, indicando en el concepto "Auxiliar de Biblioteca 2022"

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Cedillo del Condado como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Cedillo del Condado a,                      de

de 2022

Firma

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO



ANEXO II

<b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO</b>			
Nombre:		Apellidos:	
DNI:		Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Municipio:		CP:	Provincia:
Correo electrónico:			Teléfono:
<p>Datos de la convocatoria Plaza:</p> <p>Auxiliar Biblioteca</p> <p>Nº de Plazas convocadas: 1</p> <p>Fecha Publicación en el B.O.P.</p> <p><b>CÓD PROCESO: ABC101</b></p>			
<b>AUTOBAREMACIÓN</b>			
<b>A: Titulación</b>			
Denominación	Autobaremación aspirante		Tribunal
<b>B: Experiencia profesional</b>			
Denominación	Meses	Autobaremación aspirantes	Tribunal
<b>C: Formación complementaria</b>			
Denominación	Horas	Autobaremación aspirantes	Tribunal



<b>D: Otra titulación</b>			
Denominación	Horas	Autobaremación aspirantes	Tribunal
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D)			

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso. Se adjunta justificante del ingreso de los derechos de examen.

En            a            de            de 2022

El/la solicitante:

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 d diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde – Presidente

Cedillo del Condado a 29 de Diciembre de 2022. Luis Andrés Martín Carrasco. Alcalde-Presidente.

Nº. I.-940