



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0521, de fecha 24 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases que regirán la constitución, por el procedimiento de concurso, con carácter urgente de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, CON CARÁCTER URGENTE DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presente bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa, por el procedimiento de concurso, para la contratación de puestos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, personal laboral equivalente a grupo de clasificación C, subgrupo C1 al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas, acumulación de tareas, circunstancias imprevistas, que están surgiendo en la biblioteca debido a la inexistencia de bolsas a tal efecto.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos.

SEGUNDA. JORNADA LABORAL, HORARIO Y CONTRATO.

La jornada ordinaria de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes en horario de mañana y tarde y los sábados por la mañana, en función del calendario fijado por la Directora de la Biblioteca, con los descansos semanales que establezca la ley.

Los contratos laborales tendrán una duración determinada, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso en cada caso, debiendo concluir cuando finalicen las necesidades que han motivado la contratación.

TERCERA. REQUISITOS.

Podrán presentarse a la presente convocatoria quienes, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 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 Real Decreto 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y ADMISION.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas. El modelo de solicitud se podrá descargar en la página web del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo) www.quintanar.es y, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.



Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación si les fuera requerido.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud y el justificante del abono de los derechos de examen, copia del DNI y de los documentos acreditativos de la titulación y méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen.

La forma de pago de la tasa por el aspirante se realizará mediante ingreso bancario realizado en la cuenta nº: ES5530810148 341101619227 de la oficina de Eurocaja Rural de Quintanar de la Orden, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 20,00 €, conforme al artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (bolsa de Auxiliar Biblioteca).

Se aplicarán las siguientes bonificaciones y exenciones:

a) Del 50%, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100%, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Del 50% a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33% e inferior al 65%.

d) Del 100% a favor de personas en situación de discapacidad superior al 65%.

Para la aplicación de esta reducción de los apartados c y d) se deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

CUARTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

4.1. Finalizado el plazo de admisión de instancias, se elaborará una lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, concediéndose el plazo de tres días hábiles para reclamaciones. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.2. Si hubiere reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.3. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la fase de oposición, así como los miembros que formarán parte la comisión de selección.



QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso de méritos, cuya valoración se hará conforme al siguiente baremo (MÁXIMO 100 puntos)

A) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

–Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Local, en una plaza de Auxiliar de Biblioteca: 0,60 puntos por mes de servicios prestados.

–Por servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración pública, en una plaza de Auxiliar de Biblioteca: 0,30 puntos por mes de servicios prestados.

–Por servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración pública, en una plaza distinta a la ofertada: 0.20 puntos por mes de servicios prestados.

Las jornadas parciales se computarán reduciéndose proporcionalmente a la jornada Completa.

B) Titulación: hasta un máximo 10 puntos:

–Título de Doctorado 3 puntos.

–Grado universitario con máster 2,5 puntos

–Licenciatura o grado 2 puntos

–Diplomatura universitaria: 1 punto

C) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria. Sólo computarán aquellos homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 25 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 30 puntos:

–De 100 o más horas: 2 puntos.

–De 75 a menos de 100 horas: 1,5 puntos.

–De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.

–De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos

SEXTA. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

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.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de admitidos por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://quintanardelaorden.es/>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata/o por orden del listado.



Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento

La contratación derivada de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal laboral fijo.

OCTAVA. CONTRATACION.

8.1. La Comisión de Selección elevará propuesta de configuración de bolsa de empleo con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación obtenida. Dicha bolsa será aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

8.2. Los integrantes de la bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o de no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, se entenderá que rechaza la oferta, siendo expulsado/a de la bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

En caso de renunciar a un puesto de trabajo ofertado, supondrá el mantenimiento en la misma posición de la bolsa, cuando concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

8.2.a) Enfermedad o incapacidad temporal. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante médico.

8.2.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

8.2.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en otra administración pública.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles, salvo en el supuesto de aspirantes que ya estén prestando servicios para el Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Al justificar estas situaciones, se pasará a INACTIVOS/AS, manteniéndose la misma posición en la bolsa, hasta la comunicación por el interesado del cambio de situación o finalización de la situación y volviendo a pasar como ACTIVO/A.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

8.3. El personal laboral contratado se verá sometido a un periodo de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

8.6. Las contrataciones se realizarán según las necesidades de los servicios. Los contratos de trabajo se ajustarán a lo establecido en las disposiciones vigentes en el momento en que se produzca la misma. Se formalizarán siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa reguladora de la contratación laboral.

NOVENA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

Dentro del citado proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos e interpretación de las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

UNDÉCIMA. NORMAS SUPLETORIAS.

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las mismas se aplicarán: la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Estatuto de los trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y resto de normativa de aplicación en la materia en la contratación de este tipo de personal laboral.
El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria sin reserva alguna que tienen la consideración de ley reguladora de la misma.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, CON CARÁCTER URGENTE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERSONAL LABORAL
Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo)

D./Da con DNI nº y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle nº de la localidad provincia C.P., teléfono y correo electrónico..... EXPONGO:
Que deseo ser admitido/a en el procedimiento de configuración de una bolsa de trabajo personal laboral por concurso de AUXILIAR DE BIBLIOTECA del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo), conforme consta en el encabezamiento y cuya convocatoria ha sido publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº de fecha
Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar. Que acompaño hoja de auto baremación de méritos DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADA y FIRMADA. Por lo que SOLICITO:
Que se me admita en el proceso de configuración por concurso de una bolsa de trabajo personal laboral de AUXILIAR DE BIBLIOTECA del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo).
..... a de de 2025.
Firmado.....
Alcaldía del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (Toledo)

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Da con DNI nº y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en calle nº de la localidad provincia C.P., teléfono y correo electrónico.....

A. Méritos profesionales (máximo 60 puntos):			
Total puntuación en experiencia profesional:			
A) Por servicios prestados a jornada completa en una Administración Local, en una plaza de Auxiliar de Biblioteca (C1) o superior: 0,60 puntos por mes de servicios prestados			
Denominación	Nº meses completos	Puntuación por mes (0,60)	Total
B) Por servicios prestados a jornada completa en otra Administración Pública, en una plaza de Auxiliar de Biblioteca (C1) o superior: 0,30 puntos por mes de servicios prestados			
Denominación	Nº meses completos	Puntuación por mes (0,25)	Total
C) Por servicios prestados a jornada completa en cualquier Administración pública, en una plaza distinta a la ofertada: 0.20 puntos por mes de servicios prestados			
Denominación	Nº meses completos	Puntuación por mes (0,10)	Total
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES			



B. FORMACION (Maximo 10 puntos)		
-Titulo de Doctorado: 3 puntos.		
-Grado universitario con máster: 2,5 puntos		
-Licenciatura o grado: 2 puntos		
-Diplomatura universitaria: 1 punto		
Denominación	Puntuación	Total
TOTAL PUNTUACION FORMACION		
C. CURSOS (Maximo 30 puntos)		
-De 100 o más horas: 2 puntos.		
-De 75 a menos de 100 horas: 1,5 puntos.		
-De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.		
-De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos		
Denominación	Puntuación	Total
TOTAL PUNTUACION CURSO		
TOTAL CONCURSO		

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En, a de de 20.....
El solicitante o su representante legal,
Fdo.:

Quintanar de la Orden, 30 de abril de 2025.–El Alcalde, Pablo Nieto Toldos.

N.º I.-2206