



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE RIELVES

Por Resolución de Alcaldía de fecha 04/11/2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso de méritos del puesto de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECARIO/A, A TIEMPO PARCIAL, 10/HORAS SEMANALES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIELVES**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante sistema de concurso, de 1 plaza de auxiliar de biblioteca, de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo a tiempo parcial (10 horas/semanas)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el presupuesto general de este ayuntamiento al estar previsto la cobertura a través procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, según lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y no haberse cubierto.

#### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1. La convocatoria se regirá por las presentes bases y sus anexos, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Título de Bachiller o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación: 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situaciones equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incursa/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la legislación vigente.



h) Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

#### 4.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1. Forma: para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas del Ayuntamiento de Rielves, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y de la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rielves (<https://rielves.sedelectronica.es>)

4.2. Lugar de presentación: las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Pza. De España, 1, 45524 Rielves (Toledo).

Así mismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración y Organismo a que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada ley.

- En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- Copia de la titulación exigida o documentos acreditativos del abono de tasas para la expedición del mismo.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (BOCAM). En el caso de que el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.4. Documentación a adjuntar: las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

2. Copia de la titulación exigida para formar parte del proceso selectivo.

3. Copia de los documentos justificativos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso con lo previsto en las presentes bases.

4. Informe reciente de la vida laboral.

5. Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valoran con referencia a la fecha de cierre de plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rielves, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada. En la propia solicitud debe solicitarse por la persona aspirante dicha certificación.

#### 5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como la causa de exclusión, señalando en su caso el plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante no procediera a la subsanación, se le tendrá por desistido en su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal calificador al que se refiere la base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rielves (<https://rielves.sedelectronica.es>).



Finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjese alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación (aunque anonimizada). El resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rielves (<https://rielves.sedelectronica.es>)

## 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El tribunal calificador estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del tribunal calificador serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiendo en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos y el persona eventual.

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

6.3. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida en la plaza convocada. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación provisional de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

6.4. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen funcionamiento del mismo, calificar los méritos y aplicar los baremos correspondientes.

6.5. El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre personas aspirantes.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta administración de dichas resoluciones.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

## 7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de solicitud de participación, de acuerdo con el siguiente baremo:

### A. Méritos profesionales (máximo 10 puntos):

- Servicios prestados en entidades educativas, colegios, centros de formación, institutos o escuelas infantiles: 1 punto por cada mes completo o fracción del mismo.

- Servicios prestados en otras administraciones públicas en la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo o fracción del mismo.

- Servicios prestados en empresas dedicadas a la animación sociocultural de niños y niñas, campamentos y otras actividades de ocio infantil 0,01 puntos por mes completo o fracción del mismo.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y la finalización del nombramiento o de la relación laboral (o, en su caso, de que continua vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará de vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Exmo Ayuntamiento de Rielves, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.



### B) Formación (máximo 10 puntos)

B.1. Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas, el instituto nacional de empleo, el propio ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, Diputación provincial de Toledo, así como Cámaras de comercio, Asociaciones Profesionales y Colegios Profesionales, relativas a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, así como aquellos cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda organización, como la atención al ciudadano/a, igualdad, protocolo de acoso, calidad, protección de datos,... serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 10 horas: 1 punto
- Hasta 20 horas: 1,5 puntos
- Hasta 50 horas: 2 puntos
- Más de 50 horas: 2,5 puntos

B.2. Formación específica en materia de bibliotecas, documentación, archivo

- Hasta 20 horas: 1 puntos
- Hasta 50 horas: 1,5 puntos
- Hasta 100 horas: 2 puntos
- Más de 100 horas: 2,5 puntos

El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente conforme se establece en las presentes bases.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan del dato de número de horas, serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la calificación para hacer alegaciones.

### 8.- CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá exceder de 20 puntos.

En supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales conforme a la base 7.A, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos de cada apartado.

De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de Formación conforme a la base 7.B y, finalmente, produciéndose nuevamente el empate, por la mayoría de edad de los aspirantes y si, finalmente, se produjera de nuevo empate éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de personas aspirantes en las pruebas selectivas publicada por la Dirección General de la Función Pública, en la que se determina la letra de orden alfabético de actuación de los aspirantes en los ejercicios o pruebas selectivas de ingreso que se convoquen por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2025 (letra T).

### 9.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO

9.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rielves (<https://rielves.sedelectronica.es>) y en el tablón edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. La relación de aspirantes aprobada en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

9.2. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos serán motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### 10.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1. Los/as aspirantes aprobados y propuestos para la contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Rielves, los documentos originales para su cotejo, que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado, las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.



## 11.- PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal laboral fijo de aquella persona aspirante que ha obtenido la plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

La contratación se hará efectiva en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de alcaldía.

## 12.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

La persona aspirante que hubiera sido contratada como personal laboral fijo, dentro del plazo establecido, se incorporará como empleado/a público del Ayuntamiento de Rielves a todos los efectos, en la categoría a la que ha optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y resto de ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

## 13.- NORMA FINAL

Contra esta Resolución, 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 la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://rielves.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios para su mayor difusión.

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 Alcaldía 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 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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Rielves, 20 de enero de 2026.-El Alcalde, Vicente Romera Huerta.

N.º I.-342