

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Biblioteca del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Primera.-Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un grupo de titulación C2, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que puedan corresponderle con arreglo a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y legislación vigentes.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

- Demás disposiciones de aplicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda.-Condiciones de los/las aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones distintas a las de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir B-1.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

f) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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 empleo público.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.-Publicación y solicitudes.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. Un extracto de las mismas será publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Las instancias (cuyo modelo se acompaña como anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 9,00 a 14,00 horas en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezcan publicadas estas bases en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los anuncios serán publicados asimismo en la página web del Ayuntamiento www.alcazardesanjuan.es.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Fotocopia compulsada del permiso de conducir B-1.
3. Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
4. Documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.
5. Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

Quedarán exentos del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

- Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 23,37 euros. Dicha cantidad se ingresará en la entidad 2038, oficina 3303, c.c. 72 número 6000441281, IBAN ES39, de la entidad bancaria Bankia, calle Emilio Castelar de esta localidad. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos de examen plaza Auxiliar de Biblioteca del Patronato Municipal de Cultura, Ayuntamiento de Alcázar de San Juan".

Cuarta.-Admisión de los/las aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del PMC dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, el Presidente del PMC dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

El resto de notificaciones se publicarán en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Quinta.-Tribunal calificador.

Composición: El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Presidencia del PMC (titular y suplente).

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue (titular y suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados por Presidencia del PMC (titular y suplente).

- Un Técnico designados por la Presidencia del PMC a propuesta del Comité de Empresa (titular y suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrá derecho a voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso con la asistencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal percibirán las retribuciones legalmente establecidas sobre indemnización por razón del servicio.

La Presidencia del PMC podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de sus pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sexta.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Oposición.

El proceso selectivo constará de dos pruebas, que deberán asegurar la objetividad de la selección:

1) Primer ejercicio:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 50 preguntas de tipo test en un tiempo máximo de 1 hora, del programa de la parte general y específica, anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,2) - (número de errores x 0.05), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

2) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter eminentemente práctico, determinada/s por el Tribunal de selección, en un tiempo máximo de 2 horas. Las pruebas versarán sobre temas directamente relacionados con la parte específica del programa, anexo I, de esta convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema en particular, el nivel de formación general y específica en relación con la plaza a la que se opta, así como el grado de aplicabilidad real de los conocimientos acreditados por los aspirantes.

En el desarrollo de los supuestos prácticos deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

Una vez finalizados los dos ejercicios la nota final de esta fase será la obtenida al realizar la media aritmética entre ambos.

2. Segunda fase: Concurso.

Será objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia; y de acuerdo con el siguiente baremo:

A.-Servicios prestados.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, como funcionario, interino o laboral, en idéntico puesto de trabajo al convocado 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo idéntico al convocado 0,025 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con las certificaciones realizadas por la Secretaría General correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado el aspirante, la expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y naturaleza de la relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante contrato, vida laboral, y certificación de la empresa donde se especifiquen las funciones del puesto de trabajo.

La puntuación máxima que se podrá conceder en este apartado es de 3 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

B.-Formación académica.

Sólo se valorará la formación académica directamente relacionada con la plaza convocada, Auxiliar de Biblioteca:

- Máster y cursos de especialización o postgrado realizados en Centros Oficiales: 1 punto.
- Título de Grado Universitario/Licenciatura: 0,75 puntos.
- Título de Diplomado Universitario: 0,50 puntos.
- Título de Ciclo Superior, Formación Profesional, en materias directamente relacionadas con la plaza convocada: 0,25 puntos.

En el supuesto de que el/la aspirante presente más de un título académico, de los recogidos en el punto anterior, sólo se procederá a valorar el de mayor puntuación.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 1 puntos.

C.-Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con los contenidos incluidos en la parte específica del programa de esta convocatoria, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, se concederá 0,01 puntos por cada hora recibida, que se duplicará cuando ésta sea impartida.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones Locales u organismos incluidos en acuerdos nacionales de formación continua, así como organismos que dependan y tengan relación de actividad con el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Si el certificado acreditativo de la realización o impartición del curso sólo indicase el número de días de duración y no el de horas docentes, se computará a razón de 5 horas por día de curso. Si no indicase ni días ni horas no se computará.

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

3) Valoración final de las fases de concurso y oposición.

Una vez valoradas las fases de concurso y de oposición conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores y en aplicación de lo establecido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la puntuación total de la fase de concurso constituirá el 25% de la calificación definitiva mientras que la puntuación total de la fase de oposición constituirá el 75% de la calificación definitiva.

Por lo tanto la calificación final de cada aspirante será la resultante de aplicar la siguiente fórmula aritmética contabilizando hasta el tercer decimal:

- 0,25 x puntuación obtenida en la fase de concurso + 0,75 x puntuación obtenida en la fase de oposición.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Séptima.-Calificación de los ejercicios.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden: a la obtenida en la fase de oposición, a la obtenida primero en el apartado A del concurso, si persiste el empate a la obtenida en el apartado B y así sucesivamente hasta el último apartado del concurso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtenga plaza, se constituirá una bolsa de trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades, en los términos establecidos en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

Octava.-Relacion de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Presidencia del PMC con la propuesta de proceder a la contratación de los dos aspirantes que hubieran obtenido las mayores calificaciones definitivas.

Los candidatos propuestos deberán presentar en el Servicio de Personal los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda de la presente convocatoria, en el plazo de diez días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal se procederá a la contratación de los dos aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación. Quien sin causa justificada, no comparezca, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Novena.-Incidencias y normas supletorias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima.-Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 23 de febrero de 2018.-El Presidente del PMC, Mariano Cuartero García-Morato.

ANEXO I PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Parte general:

Tema 1.-La Constitución española. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.-La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.-Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4.-Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados.

Tema 5.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras. Las sesiones: Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 6.-El administrado. Colaboración y participación del ciudadano en las funciones administrativas.

Tema 7.-Actividad de las Admnes. Públicas. Normas generales. Términos y plazos. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 8.-Responsabilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Parte especial:

- 1.-La biblioteca. Concepto y orígenes. Sus características.
- 2.-Los tipos de bibliotecas. Características y fundamentos. Bibliotecas digitales: Origen y desarrollo.
- 3.-El sistema bibliotecario español. Principios y fundamentación legal.
- 4.-El sistema bibliotecario en Castilla-La Mancha.
- 5.-La biblioteca pública. Concepto. Las colecciones y secciones especiales.
- 6.-El catálogo bibliotecario. Concepto de catalogación y clases. Los catálogos automatizados.
- 7.-La CDU. Origen, concepto y desarrollo. Su estructura y elementos funcionales. Las características principales.
- 8.-La numeración internacional normalizada. Tipologías y funciones. El depósito legal.
- 9.-Las normas ISBD. El formato MARC. Principios básicos del intercambio de información bibliográfica.
- 10.-La automatización en las bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- 11.-Los servicios bibliotecarios. Tipología y características.
- 12.-La animación a la lectura: Concepto, técnicas y ámbitos de actuación.
- 13.-Internet aplicado a la biblioteca. Orígenes, desarrollo y situación actual.
- 14.-Las redes de comunicación y cooperación aplicadas a la biblioteca. El futuro de las bibliotecas.

ANEXO II

Don/doña _____ provisto/a de D.N.I. número _____, con domicilio a efecto de notificaciones en calle _____ número _____, de _____ provincia de _____, teléfono _____.

Expone:

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca mediante el sistema de concurso-oposición libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello solicita:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del permiso de conducir B-1.

Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos susceptibles de valoración.

Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, o documentación de su exención.

Alcázar de San Juan, _____ de _____ de 2018.

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA.

Anuncio número 697

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>