



# **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER CON CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN JUAN.**

## **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter fijo y a media jornada (20 horas semanales), de la plaza de Técnico Auxiliar de Biblioteca (Grupo III de Personal Laboral), al amparo del artículo 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.

## **SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; el 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla- La Mancha; y supletoriamente, el RD 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## **TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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 términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título exigible o equivalente de Bachillerato, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



#### **CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1. En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la instancia el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso de la tasa correspondiente.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o en 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, utilizándose el modelo de instancia que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página [www.arenasdesanjuan.org](http://www.arenasdesanjuan.org). Se establece un plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

4.2. El modelo de instancia (Anexo III) deberá ir acompañado de:

1. Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte, en su caso.
2. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
3. Justificante del pago de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros. El abono deberá efectuarse en la cuenta cuya titularidad corresponde a esta Corporación, de la entidad bancaria Globalcaja, número ES65 3190 2024 8723 9600 2426.

Estarán exentas de pago las personas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo sexto de la Ordenanza Fiscal nº 31 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, que textualmente establece que “estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para la mencionada exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo profesional. Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Declaración jurada de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la presente ordenanza.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100”.

No procederá devolución alguna de la tasa en el supuesto de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, sólo cuando el sujeto pasivo renuncie a formar parte de la convocatoria y lo exprese anteriormente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



4.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones subsanables:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devengará definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 10 de marzo, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE, SECRETARIO Y 3 VOCALES** (funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria).

5.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad más uno de los miembros del tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

5.3. La composición de este órgano, con la designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de edictos del



Ayuntamiento, en la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.4. Al tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

5.7. En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

5.9. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA. COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO**

6.1. Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

6.2. Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo, se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas.



6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

6.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

### **SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo es el concurso-oposición, que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección. La fase de concurso valorará la formación complementaria de los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

#### **7.1. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.**

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar un cuestionario de 50 preguntas y 5 de reserva, igual para todos los aspirantes. Este cuestionario versará sobre los temas contenidos en el programa que figura en el Anexo I de las presentes bases. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán tres/cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El Tribunal determinará la penalización de las respuestas contestadas erróneamente, antes de iniciarse el ejercicio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, que podrá contener una o varias partes diferenciadas, sobre las materias incluidas en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Cada ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

#### **7.2. FASE DE CONCURSO.**

Sólo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten fotocopia compulsada de la documentación acreditativa para valorar los méritos de la fase de concurso. Téngase en cuenta que habrá de ser obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación se distribuirá de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

#### **7.3. PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Baremada la fase de concurso, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que se produzcan, en su caso, se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición.

#### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la persona que ha aprobado el proceso selectivo y que ha obtenido mayor puntuación, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía de este Ayuntamiento con propuesta del candidato para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados y no seleccionados, por orden de puntuación.

#### **NOVENA. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO**

El aspirante aprobado con mayor puntuación presentará dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación en el tablón de anuncios de la resolución del tribunal calificador, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante mencionado, que dentro del plazo descrito, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir pro la falsedad de su instancia.

Presentada la documentación por el seleccionado y siendo ésta conforme, por la Alcaldía se procederá a la formalización del contrato. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo.

#### **DECIMOPRIMERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Arenas de San Juan, a 2 de marzo de 2.018.

El Alcalde,



Fdo : Alberto Sánchez Úbeda.



# **ANEXO I**

## **TEMARIO**

- TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha.
- TEMA 2. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- TEMA 3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de Igualdad.
- TEMA 4. Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas.
- TEMA 5. La biblioteca pública. Concepto y función.
- TEMA 6. Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.
- TEMA 7. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.
- TEMA 8. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.
- TEMA 9. Proceso técnico de los fondos. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.
- TEMA 10. Proceso técnico de los fondos. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.
- TEMA 11. Servicios y secciones de la biblioteca pública. Préstamo domiciliario e interbibliotecario.
- TEMA 12. Servicios a los usuarios: información y referencia, obras de referencia, bases de datos y principales recursos de internet. Formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca. Gestión de servicios de integración social.
- TEMA 13. La evaluación y la calidad de los servicios bibliotecarios.
- TEMA 14. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
- TEMA 15. Automatización de Bibliotecas Públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
- TEMA 16. Servicios virtuales de las bibliotecas. Gestión de webs y redes sociales aplicadas a los servicios bibliotecarios.
- TEMA 17. Diseños de programas de alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.
- TEMA 18. Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.
- TEMA 19. Animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.
- TEMA 20. La organización bibliotecaria española y de Castilla- La Mancha. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas.





## ANEXO II

En la fase de concurso a que se refiere la base Séptima de la presente convocatoria, la valoración de la formación que se posee por los candidatos, se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

La fase de concurso no podrá exceder, en ningún caso, los 10 puntos.

- **TITULACIÓN ACADÉMICA:** Máximo 2 punto.

Licenciado en Biblioteconomía o Graduado en Información y Documentación: 1,25 puntos.

Diplomado en Biblioteconomía o documentación: 1 punto.

Licenciado Universitario: 0.50 puntos.

Diplomado Universitario: 0.25 puntos.

Bachiller: 0,15 puntos.

- **CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:** Máximo 4 puntos.

El Tribunal Calificador valorará con 0.005 puntos cada hora lectiva de:

- Asistencia a Máster, Jornadas y Seminarios, homologados o reconocidos oficialmente, y organizados por entidades profesionales reconocidas, cuyo contenido se relacione directamente con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo y el temario exigido (biblioteconomía, impartición de talleres educativos, organización de actividades culturales y educativas, campañas de formación, dinamismo, ludotecas, promoción a la lectura...), de más de 10 horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos de Internet, ofimática, tecnologías de la información y comunicación e informática documental de más de 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 puntos.
- Cursos de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los cursos se valorarán de forma individual.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Máximo de 4 puntos.

- Servicios Administración Local: Por servicios prestados en el ámbito de la Biblioteca Pública Municipal de Arenas de San Juan, en puesto de igual o superior categoría a la que se opta: 0,15 puntos por cada mes completo.
- Servicios Administración Pública: Por servicios prestados en el ámbito de otras Bibliotecas Públicas Municipales, en puestos de igual o superior categoría al que se opta: 0,05 puntos por mes completo.
- Servicios en empresa privada o en régimen de autónomo: Por servicios prestados en puestos de trabajo que tengan relación con la plaza ofertada equivalentes en empresas privadas o en régimen de autónomo: 0,035 por mes completo.



Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno de los siguientes documentos que habrá de acompañar obligatoriamente de informe de vida laboral expedido por la TGSS:

- Contratos de trabajo y sus respectivas prórrogas, si las hubiese, para los servicios prestados en régimen laboral, o certificado de empresa de los servicios prestados especificando la documentación del puesto y la duración de la relación laboral.
- Certificado expedido por el órgano competente, en el caso de los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o personal laboral en la Administración Pública.