



**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN CON 3 ASPIRANTES PARA CONTRATACIONES TEMPORALES, CON LA ESPECIALIDAD DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN, MEDIANTE PRUEBA.**

**Primera. -Objeto de la Convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 3 aspirantes, para la formación de una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales con la Especialidad de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2 para el Ayuntamiento de Guarromán, mediante Prueba.

**Segunda. -Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de Grado Medio o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

- e) No haber sido separada/o 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 cargo público 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 le impida, en su

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	1/8





Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

**Tercera. -Instancias y documentos a presentar.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Guarromán y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite el requisito del apartado a).
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza/puesto a la que opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	2/8





que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

**Cuarta. -Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Guarromán o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guarromán, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido

entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

**Quinta. -Lista de admitidas/os y excluidas/os.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en los tablones de edictos del Ayuntamiento y en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento de la Comisión de Evaluación que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma

Resolución se hará pública la fecha de constitución de la Comisión.

Código Seguro De Verificación	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	Fecha	20/12/2017
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Alberto Rubio Mostacero		
Url De Verificación	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	Página	3/8





El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

**Sexta. -Comisión de Evaluación.**

La Comisión de Evaluación estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera designado por el Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Alcalde.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera designada/o por el Alcalde.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Séptima. -Desarrollo del ejercicio.**

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Batería de 20 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	4/8





## Ayuntamiento de Guarromán

**FUERO** 250  
1767-2017

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria. El segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios prácticos y teórico.

### **Octava. -Seleccionadas/os.**

Los seleccionados que hayan superado la prueba práctica pasarán a anexarse a la actual bolsa de trabajo para posibles contrataciones temporales, en orden descendente a la puntuación obtenida.

### **Novena. -Información.**

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en los tablones de edictos del Ayuntamiento de Guarromán. A efectos meramente informativos todos los anuncios se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Guarromán.

### **Décima. -Aceptación.**

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

### **Décimo primera. -Incidencias.**

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

### **Décimo segunda. -Impugnación.**

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	5/8





**ANEXO I**  
**TEMARIO:**

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Régimen Local Español: Municipio. Organización y Competencias.
7. La igualdad de género: nociones generales.
8. Biblioteconomía. Concepto. Evolución Histórica.
9. Bibliotecas. Definición, objetivos y fines. Clases de Bibliotecas.
10. Ordenación y conservación de fondos especiales.
11. Publicaciones periódicas, mapas, grabados, fotos etc.
12. Los documentos y sus clases.
13. Los catálogos. Conceptos, clases y fines.
14. Los catálogos automatizados.
15. Servicios al usuario: información bibliográfica, formación de usuarios.
16. Las bibliotecas digitales. Digitalización y conservación.
17. Aplicaciones bibliotecarias de internet.
18. Sistema integrado de Gestión Bibliotecaria. Absys.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	6/8





Ayuntamiento de Guarromán

FUERO 250  
1767-2017

**ANEXO II**

**“SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBA BOLSA DE TRABAJO DE 3 AUXILIARES DE BIBLIOTECA. GRUPO C.2**

**Identificación del interesado/a:**

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ DNI.: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Provincia de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: (a efectos de notificaciones) \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_

Localidad del Domicilio: \_\_\_\_\_ Provincia del Domicilio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Turno General: \_\_\_\_\_

El Turno de Discapacidad Intelectual: \_\_\_\_\_

El Turno de Otra Discapacidad: \_\_\_\_\_

**Apartado para aspirantes discapacitados**

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc...):  
\_\_\_\_\_

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

**DECLARACIÓN:**

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REÚNE los requisitos y condiciones exigidos en la misma y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada”.

En Guarromán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVr4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	7/8





Ayuntamiento de Guarromán

**FUERO** 250  
1767-2017

Lo que se hace público para general conocimiento en Guarromán, a 20 de diciembre de 2017.- El Alcalde. Alberto Rubio Mostacero.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zaLAFVR4mmn0rRJAPPDxPA==	<b>Fecha</b>	20/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Alberto Rubio Mostacero		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2">https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2</a>	<b>Página</b>	8/8

