



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, con la categoría C1, para cubrir, de forma temporal, **las necesidades puntuales del Servicio de Biblioteca**, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del **Título de Bachillerato o equivalente**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- e) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercerla opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- f) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

TERCERA.- INSTANCIAS

Las instancias (Anexo II) solicitando formar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se presentarán:

En el Registro del Ayuntamiento de Moral de Calatrava, de forma presencial o a través de su Sede electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Ayuntamiento de Moral de Calatrava



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

El **plazo de presentación** de instancias será de **veinte días naturales** contado a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web del mismo y en el tablón de anuncios situado en la Casa Consistorial.

A la instancia (Anexo II) **se acompañará la siguiente documentación:**

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E
- Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases (DIN-A4)
- Fotocopias de los méritos alegados en la fase de concurso, contratos y/o certificados de servicios prestados.
- Vida laboral actualizada
- Pago de derechos de examen por importe de **12,00 euros** (DOCE EUROS), que se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES46 2103 0426 5000 30003812; según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, en su epígrafe 10.

Según lo establecido en dicha Ordenanza: Estarán **exentas del pago** de derechos de examen:

1.- *Las personas que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.*

2.- *Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.*

CUARTA.- LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluido/as, la cual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web del mismo y en el Tablón de anuncios situado en la Casa Consistorial, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro **del plazo de 5 días hábiles**, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

QUINTA.- TRIBUNAL

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente (titular y suplente): Designados por la Alcaldía, que tendrán que ser funcionarios con el nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales (titulares y suplentes):

* Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos.

Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Ayuntamiento de Moral de Calatrava



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

Pública.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

- El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes, será el de **Concurso-Oposición**, garantizando en todo momento el anonimato de los aspirantes.

1º Fase oposición: Consistirá un **ejercicio tipo test de 40 preguntas** relacionadas con las funciones a desempeñar y en relación al temario desarrollado en el Anexo I de las presentes bases.

Cada una de preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas y sólo una será verdadera. Las respuestas correctas tendrán el valor de 0,25 puntos, y el ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán y las contestadas de forma errónea se penalizarán con 0,05 puntos.

El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

2º Fase concurso:

Por cada mes trabajado como Auxiliar de Biblioteca y/o Bibliotecario/a en la Administración Pública.....0,10 por mes completo.

(Por mes completo se entenderá: Jornada completa y 30 días. Si se acreditan periodos inferiores, se computará solo la parte proporcional)

SEPTIMA.- RESULTADOS

La calificación final será la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase concurso y la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elaborará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden decreciente de la puntuación final obtenida, especificando las calificaciones del ejercicio teórico y las valoraciones de méritos y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica [moraldecalatrava.sedelectronica.es](http://moraldecalatrava.sedeelectronica.es) y en su página web municipal.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el Concurso-Oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio test de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

OCTAVA.- La lista final se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) ,pagina web del mismo y en el Tablón de anuncios situado en la Casa Consistorial.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El funcionamiento de esta bolsa será la contratación del personal laboral temporal necesario durante un periodo de tiempo determinado que será como máximo **de 2 meses**. Transcurrido este tiempo, se procederá a la contratación de la persona siguiente en la bolsa de trabajo.

Los/as aspirantes que resulten seleccionado/as quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. La duración del contrato será temporal.

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava ofrecerá la contratación al/la aspirante que figure inscrito/a en la bolsa de trabajo. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Si el/la candidata/a designado/a no se presentase en el término indicado o renunciase al llamamiento, sin más causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, siendo eliminado/a de la Bolsa de Trabajo.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran **motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo**, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como "no disponible" por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

DECIMA: RECURSOS.

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponerse alternativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación.

DECIMOPRIMERA : NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la 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., la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto , R.D L 781/1986 de 18 de abril, R.D 364/95 de 10 de marzo, R.D 896/91 de 7 junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOSEGUNDA: LUGAR, FECHA Y HORA DE CELEBRACION DEL PROCESO SELECTIVO.-

La fecha de celebración de la fase de oposición se determinará en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón Anuncios, Sede electrónica (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) y página WEB municipal (www.moraldecalatrava.org).

ANEXO I

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978.- Estructura y Principios Generales.

TEMA 2- Organización municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

TEMA 3. La Constitución Española. Título I "De los derechos y deberes

Ayuntamiento de Moral de Calatrava

Plaza España, 1, Moral de Calatrava. 13350 Ciudad Real. Tfno. 926330001. Fax: 926330027



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

fundamentales”

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Título I.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 5.- Concepto y función de la Biblioteca. La Biblioteca Pública.

TEMA 6. - Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación.

TEMA 7.- Servicios y Secciones de la biblioteca pública.

TEMA 8.- Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural de la biblioteca.

TEMA 9.- La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

TEMA 10. Catalogo colectivo de la red de bibliotecas de la JCCM. Funcionamiento.