

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE BIBLIOTECA.

PRIMERA. Normas Generales.

Debido a la necesidad de cubrir una plaza de Encargado/a de Biblioteca, por situación de jubilación de la persona titular, se procede a tramitar el correspondiente expediente, aprobando para ello las presentes Bases para la contratación de una persona que cubra la plaza, en régimen de personal laboral, mediante el sistema de concurso.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La duración del contrato será temporal, hasta que la plaza se cubra en propiedad.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, en horario de:

Mañanas: De 10 a 14 horas.

Tardes: De 17 a 20 horas.

Se fija una retribución según Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga (Valladolid), correspondiente al Grupo III del mismo.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

- e) Poseer el Título de Bachiller (B.U.P. o superior), Formación Profesional de Grado Superior o equivalente (o con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo)

CUARTA. Documentación a presentar.

Los candidatos a esta plaza, cuyo listado será enviado por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León al Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, deberán presentar en el Ayuntamiento la documentación correspondiente, que junto a la propia solicitud, constará de:

- a) Copia del DNI.
- b) Currículum del aspirante.
- c) Informe actualizado de vida laboral.
- d) Copia de la titulación exigida.
- e) Copia de los contratos de trabajo o documentos que acrediten el desempeño del puesto de encargado de biblioteca o/y auxiliar de biblioteca.
- f) Copia de todos los méritos que se aleguen.

No es necesario que la documentación aportada esté compulsada. Al candidato propuesto se le requerirá la aportación de los documentos originales, a efectos de comprobar su coincidencia con las copias aportadas.

El Servicio Público de Empleo comunicará a los candidatos la fecha máxima para que presenten la documentación indicada en el Ayuntamiento.

QUINTA. Criterios de selección.

El sistema selectivo será el concurso, en el que se valoraran los méritos de la forma que se detalla:

- A. Titulación académica oficial distinta a la exigida para participar en las pruebas:
 - Por poseer el Título de Licenciado o equivalente: 2 puntos.
 - Por poseer el Título de Diplomado o equivalente: 1,5 puntos.
- B. Experiencia como Encargado/a de Biblioteca:
 - En Bibliotecas Públicas de las Administraciones Locales: 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 14,40 puntos.
 - En Bibliotecas Públicas de otras Administraciones: 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 7,20 puntos.
 - En otras Bibliotecas: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4,80 puntos.
- C. Experiencia como Auxiliar de Biblioteca:
 - En Bibliotecas Públicas de las Administraciones Locales: 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 9,60 puntos.



- En Bibliotecas Públicas de otras Administraciones: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4,80 puntos.
 - En otras Bibliotecas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2,40 puntos
- D. Por cursos de formación relacionados con el puesto, realizados en los últimos 10 años:
- Cursos de Biblioteca, hasta un máximo de 2,40 puntos:
 - Cursos de 10 a 40 horas: 0,40 puntos.
 - Cursos de 41 a 75 horas: 0,80 puntos.
 - Cursos de más de 75 horas: 1,20 puntos
 - Cursos de Archivos, hasta un máximo de 1,20 puntos:
 - Cursos de 2 a 40 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 41 a 75 horas: 0,40 puntos.
 - Cursos de más de 75 horas: 0,60 puntos
- E. Por conocimiento de la realidad municipal: 2 puntos por cada año empadronado en el municipio, hasta un máximo de 8 puntos.

SEXTA. Órgano de selección / Comisión de Valoración.

El órgano de selección estará compuesto por las siguientes personas:

- a) Don José Manuel Escudero Alegre, Administrativo.
- b) Doña Azucena Maté Villate, Administrativo.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la fase selectiva.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

I. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria de la plaza ofertada se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Página Web Municipal, así como en los distintos paneles de información existentes en el municipio.

En el Anuncio publicado se hará constar que los interesados en participar en el proceso selectivo deben inscribirse en la oficina de San Pablo en Valladolid, como demandantes de empleo del puesto de trabajo indicado, hasta el día 7 de mayo de 2019.

II. Baremación de las solicitudes presentadas.

La Comisión de Valoración, en un plazo máximo de 6 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, procederá a baremar las solicitudes presentadas, de acuerdo con la documentación que aporten los aspirantes, redactándose acta del resultado de la misma.

III. Lista provisional de candidatos.

Se publicará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos

candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

IV. Presentación de reclamaciones.

Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 2 días hábiles para presentar reclamaciones.

V. Lista definitiva y propuesta de nombramiento.

Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

VI. Nombramiento y firma del contrato.

Por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de la persona señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato. En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

Contra estas Bases, podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea expresamente resuelto o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Cabezón de Pisuerga

EL ALCALDE

Fdo. Arturo Fernández Pérez