



RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Por dada cuenta y RESULTANDO que en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento se encuentra vacante una plaza de Auxiliar de Biblioteca, Grupo asimilado C2, el art. 77 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: C2. Clasificación: LABORAL, con dedicación completa.

Número de vacantes: 1 Denominación: Auxiliar de Biblioteca; aprobada en presupuesto de 2023.

RESULTANDO que la plaza vacante se incluyó en la Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 104, de 31 de mayo de 2022, y rectificadas los errores de la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 236, de 09 de diciembre de 2022.

RESULTANDO que es necesario cubrir dicho puesto de trabajo al encontrarse vacante.

RESULTANDO que se han elaborado las Bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección del personal señalado, examinadas las mismas y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la cobertura de una plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca, Grupo asimilado C2, Nivel 16, contemplada en la plantilla de personal que se incluye en el presupuesto aprobado para el ejercicio 2023 e incluida en la Oferta de Empleo publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 104, de 31 de mayo de 2022, y rectificadas los errores de la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 236, de 09 de diciembre de 2022, en los términos en que figuran en el expediente, y que se incorporan como Anexo a la presente Resolución, y CONVOCARLAS.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía,

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santiagopontones.sedelectronica.es>

EL ALCALDE

Fdo.- Pascual González Morcillo.

LA SECRETARIA

Fdo.- Mónica Aguilera Rojas





BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUPO ASIMILADO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO- PONTONES

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Pleno de 10 de Octubre de 2014, en su punto noveno, por el que se aprueba el Primer Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Santiago- Pontones, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Primera. - Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, grupo de clasificación asimilado al C2, con nivel 16, como personal laboral fijo, incluida en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Santiago- Pontones y, asimismo, en la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 104, de 31 de mayo de 2022, y rectificadas los errores de la misma en el Boletín Oficial de la provincia de Jaén nº 236, de 09 de diciembre de 2022.

La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios en la Administración Local, 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 General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presente resolución, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad





máxima de jubilación forzosa.

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 empleos 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) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica: Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o Título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, deberán reunirse a la fecha de la presente convocatoria del proceso selectivo.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrán que estar traducidos por intérprete oficial para que sean tenidos en cuenta.

Tercera. - Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares legalmente establecidos, en el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, si bien las bases serán publicadas íntegramente en la página web municipal a través del tablón de anuncios telemático, en el apartado de procesos selectivos y el portal de transparencia (<https://santiagopontones.sedelectronica.es>), y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, acompañando a la misma copia del:

- DNI
- Título requerido para acceder a la convocatoria en su caso.
- Méritos alegados:
 - o Certificados de servicios prestados, vida laboral acompañada de certificados de empresa, contratos, o cualquier documento en el que pueda acreditar la categoría profesional en la que ha prestado servicios, sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado).
 - o Otros títulos.
 - o Cursos de formación relacionados con el puesto objeto de la convocatoria.





Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones.
Gestión de Personal y Recursos Humanos.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el registro municipal.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten tanto telemáticamente como presencialmente, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Cuarta. - Admisión de candidatos/as

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma publicada en el tablón de anuncios electrónico de la página web del Ayuntamiento (<https://santiagopontones.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.

Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los 10 días naturales siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la administración, de tal manera que el/la interesado/a podrá subsanar o complementar, en el presente trámite, alguno de los méritos ya alegados (y serán tenidos en cuenta en la fase correspondiente).

La lista provisional de admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (<https://santiagopontones.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

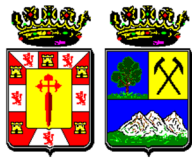
Quinta. - Tribunal.

El tribunal evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz, pero sin voto, y los vocales que determine la convocatoria. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

Según las circunstancias del proceso, cuando por razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por





lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al puesto que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. - Desarrollo de los ejercicios

De conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 61 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por aplicación supletoria del artículo 28 y siguientes del 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 General del Estado, el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición. Consecuentemente, la selección estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las fases de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate de varios aspirantes en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así continuara dicho empate, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Si persiste el empate el Tribunal propondrá una prueba práctica sobre las materias objeto de la convocatoria.

En el plazo no inferior a tres días hábiles antes del comienzo del primer ejercicio, y a efectos de transparencia, deberán publicarse en la web municipal, a través del tablón de anuncios electrónico (<https://santiagoopontones.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial, las instrucciones tendentes a informar previamente a los opositores, de la forma concreta en la que se va a celebrar el ejercicio y de las normas a seguir durante su desarrollo.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo del proceso, se harán públicos en la web municipal a través del tablón de anuncios electrónico (<https://santiagoopontones.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del edificio consistorial.





Contra las resoluciones del tribunal de selección cabrá interponer recurso de alzada en los términos de los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo previsto en el artículo 117.2 de la citada ley, en cuyo caso se habrá de presentar solicitud de suspensión con anterioridad a la fecha determinada para ejecutar el contenido del acto.

Séptima. - Proceso selectivo. Concurso oposición.

FASE I: FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)

Esta fase estará integrada por un ejercicio práctico, que podrá realizarse en una única sesión.

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, una práctica o bien en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Este ejercicio será calificado de 0 a 6 puntos y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 3 puntos para poder acceder a la realización de la siguiente prueba.

FASE II: FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de la convocatoria del proceso selectivo que se rigen por las presentes bases, no teniendo carácter eliminatorio. Dicho baremo será el siguiente:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 4 PUNTOS)

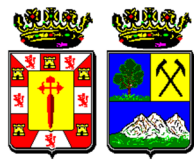
a.1. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en la Administración convocante y en el mismo puesto/plaza valorará con 0.08 puntos por cada mes completo de servicio.

a.2. Experiencia acreditada por haber prestado o estar prestando servicios, en otra Administración Pública, en un puesto similar al objeto de la convocatoria, en cuanto a las funciones desempeñadas, se valorará con 0.04 puntos por cada mes completo.

Octava. Lista de aprobados

Determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal, se hará pública la lista de aprobados en la web municipal, a través del tablón de anuncios electrónico y en el tablón





Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones.
Gestión de Personal y Recursos Humanos.

de anuncios del edificio consistorial, indicando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

Novena. Formalización de contratos

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportará ante el departamento de Personal y RRHH del Ayuntamiento de Santiago- Pontones, dentro del plazo de diez días naturales, contados desde la fecha en que se comunique su selección para el nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien tuviere la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presenta la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria.

Una vez presentada la documentación, los aspirantes propuestos formalizarán el contrato en el Departamento de personal en la fecha que se les indique adquiriendo así la condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no firmarán el contrato, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

Decima. – Base final.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.





ANEXO I PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. La organización territorial del Estado.
2. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias.
3. Concepto y función de la biblioteca. Organizaciones bibliotecarias internacionales y formación del personal bibliotecario.
4. Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.
5. Proceso técnico de los fondos: catalogación. El formato MARC.
6. Los catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC.
7. Servicios bibliotecarios al público. Recepción del usuario. Acceso al documento. Servicios de información y referencia.
8. Extensión bibliotecaria. Extensión cultural y animación a la lectura.
9. Automatización de bibliotecas: situación actual y tendencias de futuro.
10. Historia del libro, desde sus orígenes hasta la edición digital. El libro electrónico.
11. Breve historia de las bibliotecas.
12. Las bibliografías: definición, objetivos y evolución histórica. Tipología. Impacto de internet.
13. Fuentes de información.

Lo que se hace público para general conocimiento en Santiago- Pontones a la fecha de la firma electrónica.





ANEXO II

Modelo de solicitud

Plaza vacante: PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO. Número de vacantes: 1. Denominación: Auxiliar de Biblioteca. Oferta de Empleo Público del año 2022.

1. Datos personales del/la aspirante:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Teléfono fijo núm.:

Teléfono móvil:

E-mail:

Domicilio (C./PI./Avda.):

Núm.

C.P. y Localidad:

Provincia:

2. Datos de la convocatoria:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN

3. Datos académicos.

Titulación que posee:

4. Documentación que adjunta (señalar con una X).

Fotocopia del DNI.

Méritos alegados.

5. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santiago- Pontones y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Santiago- Pontones, a de de 2023.

Firma: _____.

