



CRITERIOS PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Biblioteca a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal técnico, o bien, reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas, y así se decida por los responsables municipales, y, que dichas tareas, no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, todo ello, en virtud de lo recogido en el Art 10.1 apartado b) y c) 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.

En caso de ser necesario la sustitución transitoria de titulares, y estos tengan la condición de personal laboral, el nombramiento interino se tramitará a través de contrato laboral de interinidad en virtud de lo recogido en el Art 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

GRUPO: C2.

NIVEL: 16.

SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a 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 mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- INSTANCIAS.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	1/7





- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de la titulación exigida en el apartado c) de la base segunda.
- Declaración de poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- Documento de autobaremación de méritos (así como documentación justificativa).

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca publicado en el BOP el anuncio de convocatoria de la presente bolsa, cuyos criterios estarán expuestos en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web. Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas recogidas en el Art. 16 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente, procederá a aprobar la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Tras la exposición pública de dicho listado provisional, se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes. En este mismo documento se indicará la fecha de realización del ejercicio teórico – práctico descrito en el apartado sexto.

QUINTA.- COMISIÓN CALIFICADORA.

La Comisión Calificadora de la presente convocatoria estará constituido por:

- Presidente/a: Empleado público designado por el Alcalde.
- Secretario/a: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Tres empleados municipales de la Corporación designados por el Alcalde.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

A) FASE DE CONCURSO.

- Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

- **Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye.**

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	2/7





- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

- Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A. 1) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- Por haber prestado servicios en puesto igual o similar en el ámbito de la Administración local: 0, 20 pts. por cada mes.
- Por haber prestado servicios en puesto igual o similar en cualquier otra Administración Pública: 0,15 pts. por cada mes.

No se tendrán en cuenta períodos inferiores al mes.

Puntuación máxima: 10 puntos

A. 2) CURSOS DE FORMACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO.

Se valorará la ostentación de títulos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desempeñar, por asistencia a cursos impartidos, convocados, organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Universidades, Institutos, Escuelas Oficiales de formación, Agentes Sociales, u otros organismos públicos, según se especifica:

- Cursos con duración igual o superior a 300 horas, 2 puntos.
- Cursos con duración igual o superior a 200 horas, 1,5 puntos.
- Cursos con duración igual o superior a 100 horas, 1 punto.

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	3/7





- Cursos con duración igual o superior a 50 horas, 0,50 puntos.
- Cursos con duración inferior a 50 horas o de duración no detallada, 0,20 puntos.

Puntuación máxima: 5 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

EJERCICIO TEÓRICO - PRÁCTICO:

Consistirá en la realización de una prueba de desarrollo teórica – práctica, según el temario contenido en el Anexo I de los presentes criterios de selección. Dicha prueba, tendrá una duración máxima de una hora y treinta minutos, y en ella se valorará el conocimiento de la materia, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, y la formulación de conclusiones, conocimientos.

Dicha prueba se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar la prueba.

SEPTIMA.- PROPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El tribunal extenderá acta del resultado, el cual se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares, que dictará la Resolución correspondiente.

OCTAVA.- FORMACIÓN DE BOLSA.

Aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso de selección, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente de conformidad con lo recogido en la base primera.

Una vez que entre en vigor la presente bolsa de trabajo se entenderá extinguida cualquier bolsa de trabajo que existiera con anterioridad.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de que siguiera existiendo empate se atenderá al mayor número de titulaciones oficiales obtenidas y acreditadas por participante y relacionadas con el puesto de trabajo para establecer el orden. Si, aun así, siguiera existiendo empate en las puntuaciones el orden se establecerá por sorteo.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

9.1.- Los/as aspirantes a medida que sean llamados y con carácter previo a su contratación aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	4/7





- a) Declaración jurada o promesa de 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.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- d) Documento que acredite los 20 dígitos de una cuenta bancaria.
- e) CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR INCLUIDO EN EL REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES (**Sede Electrónica del Ministerio de Justicia**),

9.2.- Quien, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA: NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL: ORDEN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Para un mejor examen de la documentación aportada, esta se entregará en el siguiente orden:

Documento 1:

Instancia Firmada, donde conste la fecha de presentación. En el caso de que la instancia se presente en otro lugar que no sea el Ayuntamiento de Los Villares, (ya sea correo postal o en otra Administración Pública), deberá remitirse un correo electrónico a la dirección "ayuntamiento@losvillares.es" con el comprobante de la entrega. La causa de que se solicite este correo es evitar, por un lado, el extravío de instancias, y por otro agilizar el procedimiento al poder cerrar el periodo de instancias una vez conocidas cuales pueden llegar fuera de plazo. El asunto del correo debe ser "*instancia para el procedimiento*" y a continuación citar el que corresponda a dicha instancia.

Documento 2:

D.N.I o documento equivalente preferiblemente escaneado en color.

Documento 3:

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	5/7





Titulación exigida en las bases, preferiblemente original escaneado en color.

Documento 4:

(En el caso de alegar méritos para la fase de concurso):

4.1: AUTOBAREMO de méritos, firmado, en el que el aspirante cuantifica sus méritos en base al baremo recogido en las bases. Esta puntuación, provisional, será posteriormente comprobada por el tribunal.

4.2: Certificado de vida laboral.

4.3: Documentación objeto de baremo: contratos, nóminas, certificados de servicios prestados... que acrediten la experiencia autobaremada.

NOTA 1:

Todo mérito no autobareinado no será valorado aunque se haya aportado la documentación que acredite la experiencia, y su no aportación inicial no será subsanable posteriormente.

En Los Villares, a 11 de mayo de 2018.
EL ALCALDE,

Fdo. : Francisco J. Palacios Ruiz.

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	6/7





**ANEXO I
TEMARIO**

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.
- 2.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
- 3.- El concepto de bibliotecas. Clases de bibliotecas.
- 4.- Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.
- 5.- EL Sistema Bibliotecario Municipal de Los Villares.
6. La colección: formación y mantenimiento. Selección. Registro. Sellado. Signatura y ordenación. El tejuelado.
7. Los catálogos: conceptos, clases y fines.
8. Sistemas de clasificación de los fondos bibliográficos: la Clasificación Decimal Universal (CDU).
9. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
10. Servicios a los lectores: orientación y atención al público, el servicio de referencia e información bibliográfica en las bibliotecas públicas.
- 11.- El servicio de préstamo en las bibliotecas públicas. El préstamo domiciliario, colectivo e interbibliotecario.
- 12.- Servicios de extensión bibliotecaria y cultural. La animación a la lectura. Formación de usuarios.
- 13.- Automatización de los servicios bibliotecarios. El sistema de gestión bibliotecaria Absysnet.
- 14.- Catálogo de la Red de Bibliotecas de Andalucía. La plataforma eBiblio Andalucía.
- 15.- El sistema andaluz de Bibliotecas.

EL ALCALDE.
Fdo. : Francisco José Palacios Ruiz.

Código Seguro de Verificación	IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Fecha	11/05/2018 11:34:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	FRANCISCO JOSE PALACIOS RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6UYS33FAXLXKX3SH7GEMZXMM	Página	7/7

