

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 2.840/2019

**ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA AUXILIAR BIBLIOTECA TEMPORAL**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de agosto se ha acordado:

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación interina de la plaza vacante de auxiliar de biblioteca en los términos en que figuran en el expediente GEX 5902/2019 con CSV 933D EC8B 4FB2 CF08 01A9.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento.

**TERCERO.** Acordar la convocatoria de las pruebas selectivas, siendo la fecha del anuncio del Boletín la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento de Villa del Río, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villa del Río, 9 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA****PRIMERA. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de auxiliar de biblioteca mediante concurso-oposición, en régimen laboral con carácter de interinidad, a tiempo parcial.

La referida plaza se convoca dada la necesidad de cubrir, cualquiera interinamente, hasta tanto se provea su cobertura definitiva, la prestación del servicio de biblioteca, que es obligatorio para el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 26.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La plaza referida está adscrita orgánicamente a la Delegación de Cultura y funcionalmente depende del área de Secretaría, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

–Velar por el orden y mantenimiento de la Biblioteca Pública Municipal. Registro, catalogación, clasificación de libros información bibliográfica.

–Control de préstamo de libros y todas aquellas labores propias del funcionamiento de la Biblioteca.

–Responsable del control y conservación de los fondos biblio-

gráficos de la Biblioteca.

–Funciones de información y orientación a los usuarios. Desempeñará su trabajo a tiempo parcial según el horario de la Biblioteca Municipal.

–Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Sr. Concejal de Cultura o Secretario General del Ayuntamiento, y que guarden relación con el puesto de trabajo.

Está clasificada como C2, nivel C.D. 15, tipo de contrato 510.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral de interinidad, hasta su cobertura reglamentaria, a tiempo parcial de 25,5 horas semanales. Artículos 12 y 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Su duración será interina hasta tanto se provea la plaza de forma reglamentaria, y en régimen de dedicación a tiempo parcial por 25,5 horas semanales, de lunes a sábado.

El horario de trabajo será de 4,5 horas, de lunes a viernes y 3 horas los sábados.

Se fija una retribución bruta de 976,40 € [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

**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 dieciséis 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 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: al estar clasificada como C2, título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el ta-

blón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y quedarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[www.villadelrio.es](http://www.villadelrio.es).

Las solicitudes deberán venir acompañadas de:

—Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

1. Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario/a de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

2. Documentación acreditativa de los cursos, seminarios y congresos.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección. Posteriores llamamientos se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por:

—Presidente.

—Secretario.

—Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: una primera fase de oposición, y una segunda fase de concurso. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, y se valorará hasta un máximo de 100 puntos.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre los temas del programa que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula: A- E/X-1: Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas correctas, una vez aplicada la fórmula de corrección.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre los temas del Programa que figuran en el Anexo I de esta convocatoria. Constará de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta correcta puntuará con 2,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para superarlo.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula: A- E/X-1: Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal procederá a publicar en el plazo de tres días hábiles siguientes a la realización de cada ejercicio, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web, el cuestionario de examen y la plantilla de respuestas.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no aptos, quedando eliminados del proceso selectivo.

Una vez superados los dos ejercicios, la calificación final de esta fase de Oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes que han superado, por orden de puntuación, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y la puntuación total, otorgando a éstos un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa del mérito relativo a la titulación académica a valorar en la fase de concurso.

**FASE DE CONCURSO:**

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

**A. Experiencia profesional.**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 38 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,35 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,20 puntos

**B. Formación y perfeccionamiento.**

Por cursos de formación o perfeccionamiento, de acuerdo al siguiente baremo: máximo 2 puntos.

Sólo puntuarán aquellos cursos relacionados con formación en materias propias del contenido del puesto de trabajo que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Sindicatos, Organizaciones Empresariales o Colegios Profesionales, o que, habiéndose organizado por personal o entidades distintas a las anteriores, se encuentren incluidos en el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, conforme a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y al Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

Los cursos serán valorados de acuerdo al siguiente baremo.

- De 2 a 30 horas o de 1 a 6 días lectivos: 0,15 puntos.
- De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,60 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,80 puntos.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,00 punto.
- De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,50 puntos.
- De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,75 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 40 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 38 puntos por experiencia profesional.
- 2 puntos por cursos de formación o perfeccionamiento.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico, la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorables en esta fase y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal, y vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso en los mismos lugares anteriormente mencionados.

**OCTAVA. Calificación Final del Proceso Selectivo**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de oposición y de concurso.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso se-

lectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

En consideración a lo expuesto, el Tribunal elaborará la relación de aspirantes y en dicho listado, los aspirantes deberán figurar debidamente ordenados, por orden de puntuación, conforme a la calificación final obtenida. En caso de empate en la misma, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2º La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

3º La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

4º La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

5º La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de experiencia profesional.

6º Si aún persistiera el empate, primará la primera letra del primer apellido empezando por la letra señalada en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal hará público la lista con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el Tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento.

En dicha relación se reflejará lo siguiente:

a) Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada; número de DNI o equivalente en cada uno de los aspirantes.

b) Puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en la fase de oposición, y en la fase de concurso.

c) Puntuación final.

**NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**SUPLENCIAS:** Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado renunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos señalados en la base novena, pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### ANEXO I

##### Programa

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2. La normativa básica de régimen local. Competencias municipales en materia de bibliotecas.

Tema 3. El Estatuto Básico del Empleado Público: régimen jurí-

dico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4. La Adquisición. Clasificación. Ordenación. Mantenimiento. Conservación y difusión.

Tema 5. Estándares en la normalización de documentos (identificación, descripción, codificación): ISXN, ISBD/FRBR, RDA, MARC/BIBFRAME, etc. Los catálogos: Conceptos, evolución y nuevas tendencias.

Tema 6. Servicios a los usuarios en bibliotecas: Servicios de acceso al documento. Servicios de préstamo e investigación.

Tema 7. Servicios de información y atención al público.

Tema 8. Las Bibliotecas públicas de Andalucía: evolución histórica, situación actual y tendencias de futuro.

Tema 9. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. Funcionamiento de los Servicios de Sala y Préstamo.

Tema 10. El libro y las bibliotecas a lo largo de la historia.

Tema 11. El libro electrónico y la biblioteca actual. Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: La Web de la Biblioteca y la Biblioteca 2.0.

Tema 12. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.

Villa del Río, 7 de agosto de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde Emilio Monterroso Carrillo.