

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 942/2024

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 15/03/2024, se han aprobado las bases para la selección de personal laboral, a través de un contrato de relevo a tiempo parcial, por el sistema de concurso, de un/a auxiliar de archivo y biblioteca que se insertan a continuación:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL MEDIANTE CONTRATO RELEVO DE UN/A AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA POR CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de estas bases la selección, por el sistema de concurso, de un/a Auxiliar de Archivo y Biblioteca (Grupo de Clasificación C2). Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, con turno de mañana y/o tarde, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado Auxiliar de archivo y biblioteca, alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Las funciones del trabajador serán las señaladas para el puesto de Auxiliar de Archivo y Biblioteca que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación, bajo la dependencia del Departamento de Cultura.

Las funciones serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto, prioritariamente las de colaboración en la organización y mantenimiento de los fondos bibliográficos, documentales y de archivo; atender, orientar y asesorar a los usuarios; registro de fondos bibliográficos y documentales y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

-Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 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.

-Estar en posesión del título de Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Título de Graduado Escolar, FP I o equivalente.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

-Tener cumplidos dieciséis años de edad no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

-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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.

-Estar inscrito como desempleado en la oficina de empleo. Estar en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en artículo 267 RD Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, condición que deberá mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo. Por la naturaleza del contrato la situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

Tercera. Solicitudes

1. Una vez aprobadas las presentes bases, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios alojado en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

2. En las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Dichas instancias, que se cumplimentarán conforme al modelo que figura en el Anexo I, deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación.

2. A la solicitud se acompañará:

a) Copia del Título mínimo requerido, Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o equivalente).

b) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.

c) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

-Para los méritos profesionales: Vida laboral junto con contratos o certificados de empresas/servicios prestados y certificados de servicios prestados en el supuesto de Administraciones públicas.

-Para los méritos en formación: copia de los títulos relacionados directamente con el puesto a desempeñar y títulos académicos.

Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados con la documentación que acompaña a la solicitud y cuya justificación se refiera a una fecha anterior al último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de alegaciones.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal calificador

1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público de la Administración Local, Mancomunidad o Diputación perteneciente al Grupo C2 o grupo superior.

Vocales: Cuatro empleados públicos de Administración Local, Mancomunidad o Diputación, pertenecientes al citado grupo C2 o superior, uno de ellos actuará como Secretario/a del Tribunal.

2. Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Procedimiento de selección y propuesta de contratación

El sistema de Selección es el de Concurso.

Se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

Formación.

1. Cursos: Se valorarán los cursos con temática de carácter transversal (calidad, prevención, seguridad en el trabajo, informática, atención al público, igualdad y género) y los cursos técnicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta de archivo y biblioteca.

- Menor de 20 horas de duración: 0,05 puntos/curso.
- De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos/curso.
- De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos/curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0,30 puntos/curso.
- De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos/curso.

Puntuación máxima Cursos: 3 puntos.

2. Titulaciones académicas: Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Grado Universitario (2 puntos).
- Título de Bachiller, título de FP o equivalente (1 punto).

En el caso de que el aspirante posea dos titulaciones de diferente rango (Bachiller y título universitario), sólo será tenida en cuenta a efectos de valoración de méritos la de mayor jerarquía.

Para acreditar este mérito deberá aportarse el Título o documento acreditativo expedido por la Administración competente en materia de educación, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente correspondiente.

Puntuación máxima titulaciones académicas: 2 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación.

La titulación presentada como requisito necesario para optar al puesto no será valorada como mérito.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presenta-

ción de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

Experiencia:

Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, funcionario o laboral, en la administración pública o en empresa privada a razón de 0,1 puntos por mes de servicios prestados.

Puntuación máxima apartado Experiencia: 10 puntos.

Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

Para la acreditación de los méritos profesionales se presentará la Vida Laboral junto a los contratos de trabajo en caso de la empresa privada y certificado de servicios prestados de la Administración Pública donde se hayan prestado dichos servicios.

3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados Formación y Experiencia.

4. El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el Tablón de Edictos de la Corporación la citada relación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, se atenderá a la mayor puntuación correspondiente a titulación académica y en su defecto a los cursos de formación y perfeccionamiento.

Solamente en caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará mediante una entrevista curricular con una duración máxima de 10 minutos y puntuación máxima de 1 punto.

Séptima. Presentación de documentos y contratación

El aspirante aprobado presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales convalidada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por el candidato seleccionado y acordada la jubilación parcial del trabajador relevado, se procederá a la firma del correspondiente contrato, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Octava. Formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cu-

brir, en su caso, las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado, o en caso de no superar el período de prueba, o extinción del contrato de relevo antes de su finalización por jubilación del trabajador relevado o para otras necesidades similares.

Novena. Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, previo al recurso contencioso - administrati-

vo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las presentes bases, regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, las disposiciones estatales aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Fuente Obejuna, 15 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D./
D^a.....
..... con D.N.I. núm. domiciliado
en.....C/.....
..... Número..... y teléfono

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de un/a Auxiliar de Archivo y Biblioteca, con el que se suscribirá un contrato de relevo a tiempo parcial, con un 50% de jornada laboral, cuya duración se extenderá hasta que el trabajador relevado alcance la edad de jubilación reglamentaria.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Certificado de estar inscrito como demandante de empleo y de situación administrativa de desempleo.
- Fotocopia de la titulación mínima requerida Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar o equivalente)

4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los siguientes méritos, adjuntando la correspondiente documentación justificativa a esta instancia

- Vida laboral con contratos de trabajo y certificado de empresa/servicios prestados

- Títulos de formación que se relacionan expresamente:

- -
- -
- -

- -
- -
- -

Títulos académicos

—
—
—

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Fuente Obejuna,.....de.....de.....

Fdo.:

SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

REGISTRO DE ENTRADA

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA cuyo responsable final es el Pleno de la Corporación. Le informamos que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA, Pza. Lope de Vega,11, 14290 - FUENTE OBEJUNA, CÓRDOBA.

AUTORIZO a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.fuenteobjuna.es/aviso-legal . En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

RESPONSABLE: Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

FINALIDAD PRINCIPAL: Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA tiene asignadas legal o estatutariamente.

LEGITIMACIÓN: El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a Ayuntamiento de FUENTE OBEJUNA.

DESTINATARIOS: No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

DERECHOS: Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LO-PD-DGG y detallado en la información adicional.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en www.fuenteobjuna.es/aviso-legal