



20099

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

ANUNCIO

Mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 2020-0991, de fecha 15 de diciembre de 2020, se han aprobado las siguientes: BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL o NOMBRAMIENTO INTERINO DE UN/A BIBLIOTECARIO/A Y UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino de un/a Bibliotecario/a y un/a Auxiliar de Biblioteca para atender el servicio de la Biblioteca Pública Municipal "Cronista Herrera" de Cuéllar, por el período de dos años desde la firma del contrato o la toma de posesión. Asimismo, desempeñarán sus funciones en la realización de actividades relacionadas con la animación a la lectura u otras actividades del área de cultura, incluso aunque se realicen fuera de la Biblioteca Municipal.

La contratación será temporal por obra o servicio determinado, al amparo de lo establecido en el art. 15.1.a) 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; o, se realizará nombramiento como funcionario interino al amparo de lo establecido en el apartado c) del artículo 10 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. La obra o servicio determinado o el programa será la dinamización del funcionamiento de la Biblioteca municipal Cronista Herrera de Cuéllar y la reorganización de la misma.

Los/as solicitantes sólo podrán optar a uno de los puestos que se convocan en estas Bases.

El horario del servicio, y, por tanto, de jornada de trabajo, será en turnos de mañana o tarde, de lunes a viernes/sábados en jornada completa.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento y en el Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento.

Segunda. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Necesitarán consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo, los mayores de 16 años y menores de 18 años que no estén emancipados ni gocen de beneficio de mayoría de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo.
- 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.



mas, 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.

- Estar en posesión del título de Diplomatura en Biblioteconomía o Grado en Información y Documentación o titulación equivalente, para las personas que opten al puesto de Bibliotecario. Y Título de Bachillerato o titulación equivalente, para las personas que opten al puesto de Auxiliar de Biblioteca.

Tercera. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (Anexo I) las personas interesadas deberán hacer constar su domicilio a efectos de notificaciones, un número de teléfono y un correo electrónico. Deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, e irán acompañadas de la fotocopia del D.N.I./N.I.E. y los justificantes de los requisitos y méritos alegados.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en horas de oficina hasta el día 5 de enero 2021. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web. Debido a la situación de pandemia y alerta sanitaria, las solicitudes se presentarán:

- Preferentemente:

- a. En el registro electrónico del Ayuntamiento: A través de la sede electrónica: <https://cuellar.sedelectronica.es/>. Se precisa certificado digital o cl@ve pin

- b. En el registro electrónico de otras Administraciones (Ventanilla única, para aquellas personas que residan fuera de Cuéllar y, de ésta forma, evitar desplazamientos).

- c. En las oficinas de correos, en la forma reglamentaria (certificado con el sello de la fecha de presentación en la solicitud).

- En caso de no hacer uso de los medios anteriores: Se realizará de forma presencial en el Ayuntamiento, obligatoriamente solicitando cita previa, llamando al 921 14 00 14 o bien desde el apartado correspondiente de la sede electrónica CITA PREVIA (para ello NO se necesita certificado digital).

Cuarta. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, aprobará, mediante Decreto, la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones (por tramitación de urgencia), de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 68 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

En el referido Decreto se indicará la fecha, hora y lugar para la realización de la prueba oral.

**Quinta. - TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El tribunal calificador estará formado por un/a Presidente/a, un/a Vocal y un/a Vocal-Secretario/a. La composición del tribunal, con sus titulares, será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador, a lo que se dará, en su caso, la correspondiente publicidad en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

El tribunal calificador podrá recabar asesoramiento de personas e instituciones para valorar a los candidatos/as.

El tribunal calificador no podrá constituirse sin la asistencia de sus tres integrantes, y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases, en relación con la selección.

El tribunal calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

Sexta. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante:

1. Prueba oral: consistente en realizar preguntas relacionadas con el temario que consta como Anexo II de las presentes Bases. Se puntuará hasta 20 puntos.

El resultado de esta prueba solamente será tenido en cuenta si el cómputo final de la misma es igual o superior a 10 puntos.

Esta prueba se realizará con previa publicación del día, hora y lugar de realización en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar ubicado en su sede electrónica.

2. La valoración de los siguientes méritos:

a.- Por cada día de trabajo prestado en la Administración Pública, en un puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos a razón de 0,003 puntos por día.

b.- Por cada día de trabajo prestado en empresas o entidades de titularidad privada, en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0'001 puntos por día

c.- Por la asistencia a cursos de formación, perfeccionamiento y/o seminarios, relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, con el siguiente detalle:

- Cursos de hasta 20 horas 0,20 puntos por curso
- Cursos de 21 a 49 horas 0,25 puntos por curso
- Cursos de 50 a 99 horas 0,50 puntos por curso
- Cursos de 100 o más horas 1 punto por curso
- Master: 1 puntos.

d.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas superiores a las exigidas en la fase segunda de estas Bases: (en caso de varias titulaciones, solo se valorará la titulación superior):

- Licenciatura o grado universitario en itinerarios de Humanidades o Ciencias Sociales: 1,5 puntos.
- Otras Diplomaturas/Licenciaturas/Grados universitarios: 0'5 puntos.



e.- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos en cualquier idioma: hasta un máximo de 3 puntos.

Nivel A2: 0.25 puntos.

Nivel B1: 0.50 puntos.

Nivel B2: 1.00 puntos.

Nivel C1: 1.50 puntos.

Nivel C2: 2 puntos.

Los méritos habrán de ser debidamente acreditados mediante los documentos acreditativos correspondientes.

Finalizadas las fases del proceso, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar, la relación de aspirantes con la suma total de las valoraciones obtenidas en las fases de la convocatoria, ordenados por puntuación de mayor a menor. El tribunal calificador elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuéllar el acta del proceso selectivo, con la propuesta de contratación/nombramiento de los dos aspirantes de la relación que mayor puntuación han obtenido, y con el resto de los aspirantes ordenados por puntuación, al objeto de que sean convocados, en el caso de incomparecencia, renuncia o baja de cualquiera de los aspirantes propuestos, tanto en el momento de la contratación/nombramiento como durante la vigencia de la misma.

En el caso de que quedara vacante el puesto de bibliotecario/a, se cubrirá con la lista de auxiliares de biblioteca.

Séptima. - LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de esta selección se regirá por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

Cuéllar, a 15 de diciembre de 2020.— El Alcalde, Carlos Fraile de Beinito.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos.....,
con D.N.I./N.I.E. n.º....., y domicilio en.....
municipio.....,Teléf.fijo.....yTeléf.móvil.....,
correo electrónico.....

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo de(bibliotecario/auxiliar de biblioteca) y declaro conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento,



Y, asimismo, alego los siguientes méritos autobareados:

MERITO	DURACIÓN	BAREMACIÓN
a.-Puesto igual o similar en Admón. Pública	0.003 puntos/día hasta 6 puntos.
b.-Puesto igual o similar en empresas privadas:	0.001 puntos/día hasta 2 puntos.
c.-Cursos:	Según Base sexta apartado c hasta 3 puntos.
d.- Otras titulaciones académicas	Según Base sexta apartado d.
e.- Idiomas	Según Base sexta apartado e hasta 3 puntos.

Nota: Realizar, en caso de no disponer de espacio suficiente, una plantilla similar con el espacio necesario para incorporar todos los méritos alegados.

Fecha y firma

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Las bibliotecas: concepto, misión, funciones y tipos.

Tema 2.- El Reglamento de la Biblioteca Municipal “Cronista Herrera” de Cuéllar.

Tema 3.- La colección de la biblioteca pública: proceso técnico de los fondos de las bibliotecas. Ordenación, conservación, expurgo.



Tema 4.- Catálogos: concepto, clases y fines. La catalogación y clasificación de fondos.

Tema 5.- Servicios a los lectores: préstamo, préstamo interbibliotecario, información bibliográfica, animación a la lectura y extensión bibliotecaria.

Tema 6.- La organización bibliotecaria de Castilla y León. La Ley de Bibliotecas de Castilla y León.

Tema 7.- Las actividades culturales en las bibliotecas públicas.

Tema 8.- Informatización de las bibliotecas. Aplicaciones y diferentes sistemas de gestión. Internet y las Bibliotecas. Internet en las Bibliotecas.

Tema 9.- Historia de Cuéllar

Lo que se hace público para general conocimiento.