

Núm. 77.298

CALAMOCHA

Por Resolución de Alcaldía nº 217/2018, de 10 de abril, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Calamocha, en régimen de interinidad mediante concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“ BASES Y CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria: Es objeto de las presentes bases la selección de plaza una plaza de Auxiliar administrativo para la Biblioteca municipal José Lapayese de Calamocha, mediante concurso en régimen de interinidad.

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 126/2017 de fecha 13 de marzo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel n.º 61 de fecha 29 de marzo de 2017 y en el Boletín Oficial de Aragón n.º63, de fecha 31 de marzo, cuyas características son:

1 personal laboral: Auxiliar Administrativo Biblioteca, carácter interino.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de interino, cuya jornada de trabajo será de 40 horas semanales, desarrollando la jornada laboral entre la Biblioteca José Lapayese y la Sociedad Cultural y Deportiva.

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 el 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 el 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 mínima exigida: Graduado en secundaria o titulación similar. En caso de que únicamente se aporte el título de Ciclo de Formación Profesional Medio en la rama específica de Auxiliar de Biblioteca o similar para acceder a la convocatoria, no será valorado a efectos de méritos de formación.

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 Ayuntamiento de Calamocha y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

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

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso (fotocopia de títulos acreditativos de la formación indicada en el CV, vida laboral y contratos)

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos 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 Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará constituido por:

D. Jaime Muñoz Pérez, Presidente.

D^a Begoña Barrado Falcó, Vocal

D. Javier Sánchez Alegre, Secretario

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, de 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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso.

a) Formación inicial: hasta 3 puntos.

- Por poseer título de Ciclo de Formación Profesional Medio en la rama específica de Auxiliar de Biblioteca o similar: 0,50 puntos.

- Por poseer título de Ciclo de Formación Profesional Superior de Biblioteca o similar: 1 punto.

- Grado en Historia, Filosofía y Letras o similar: 1,5 puntos

- Grado en Biblioteconomía y Documentación o similar: 2 puntos

- Master o Postgrado relacionado con Biblioteconomía, Archivos o Documentación: 1 punto

b) Formación permanente: hasta 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento, seminario, congreso, simposio, grupo de trabajo relacionado con biblioteca, archivos, documentación, sala de exposiciones, promoción de la cultura, patrimonio histórico, fomento del uso de las nuevas tecnologías, animación a la lectura o similar: 0,05 puntos por cada crédito (10 horas).

Se valorarán los cursos realizados por Entidades Públicas o autorizados y/o homologados por las mismas, debidamente acreditados y que estén directamente relacionados con el objeto de la convocatoria.

c) Experiencia: hasta 6 puntos.

Experiencia en Administraciones o Entidades Públicas como auxiliar de biblioteca o archivos, promoción de la cultura o categoría superior desempeñando funciones propias del puesto: 0,75 puntos por año trabajado a jornada completa o parte proporcional de la jornada realizada.

Experiencia en Entidades Privadas como auxiliar de biblioteca o archivos o promoción de la cultura o categoría superior desempeñando funciones propias del puesto: 0,25 puntos por año trabajado a jornada completa o parte proporcional de la jornada realizada.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Nombramiento

Evaluados los méritos aportados, se elevará al órgano competente propuesta del candidato seleccionado para que proceda a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Régimen aplicable

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.

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 Teruel.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2015.

En Calamocha, a 10 de abril de 2018.- El Alcalde del Ayuntamiento de Calamocha, D. Manuel Rando López,