



Ayuntamiento de Santa Brígida

ANUNCIO

Por la presente se hace público que mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-0824, de 9 de junio, se han aprobado las siguientes Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la provisión, como personal funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición de la plaza de Auxiliar de Biblioteca, ofertada de conformidad con el artículo 2.4 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la Oferta de Empleo Público adicional de estabilización año 2021.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, OFERTADA DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.4 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes Bases la regulación de los aspectos específicos para el procedimiento de selección por concurso-oposición para la cobertura de 1 (una) plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Auxiliar de Biblioteca, Grupo C, Subgrupo C 2, Nivel 18, número 3300006, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal conforme al artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público adicional de estabilización año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía dictada por el Sr. Concejale Delegado de Personal, registrada bajo el n.º 2022/0683, de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 63, de fecha 27 de mayo 2022, y con sustento en las Bases Generales aprobadas al efecto por Resolución de la Alcaldía dictada por el Sr. Concejale Delegado de Personal, registrada bajo el n.º 2023-0102, de fecha 3 de febrero de 2023 y publicadas en el BOP n.º 17, de fecha 8 de febrero de 2023.

En cuanto a las funciones del puesto, son las contenidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento publicado en el BOP n.º 121, de 19 de septiembre de 2007.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Conforme a la Base Segunda de las Generales.

Poseer la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar, FP1 u otro equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Conforme a la Base Cuarta de las Generales.





Ayuntamiento de Santa Brígida

- La solicitud requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, así como la declaración responsable, se cumplimentarán conforme a los modelos que figuran como Anexos I y II a las presentes Bases.
- El documento de auto-baremación que figura como Anexo III a las presentes Bases.
- Los derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 84, de 30.06.2008), será de 8,00 (ocho) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

- Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta de las Generales, de conformidad con el Art. 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Auxiliar de Biblioteca".

- En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

- 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones.- Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida las personas que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en la referida Ordenanza, debiendo para ello, presentar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancia la documentación justificativa.

- Devoluciones de tasas por derechos de examen:

- Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Conforme a la Base Quinta de las Generales.





Ayuntamiento de Santa Brígida

QUINTA. Tribunal Calificador.

Conforme a la Base Sexta de las Generales.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

Conforme a la Base Séptima de las Generales.

PRIMER EJERCICIO: El cuestionario, tipo test, contendrá 10 (diez) preguntas relacionadas con el Temario que, atendiendo al Grupo y Subgrupo de que se trata, se adjunta a las presentes como Anexo n.º IV.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Cada respuesta correcta tiene un valor de 1 (un) punto. Cada respuesta incorrecta restará 0,50 (medio) punto a las correctas, y las preguntas no contestadas no restarán puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Su resolución será a través de un cuestionario de 5 (cinco) preguntas tipo test. Se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos.

Cada respuesta correcta tiene un valor de 2 (dos) puntos. Cada respuesta incorrecta restará 1 (un) punto a las correctas, y las preguntas no contestadas no restarán puntos.

SÉPTIMA. Calificación.

Conforme a la Base Octava de las Generales.

OCTAVA. Relación de aprobados/as, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Conforme a la Base Novena de las Generales.

NOVENA. Incompatibilidades.

Conforme a la Base Décima de las Generales.

DÉCIMA. Impugnación e incidencias.

Conforme a las Bases Undécima y Duodécima de las Generales.

En La Villa de Santa Brígida, a fecha de la firma al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

I.-DATOS DE LA CONVOCATORIA

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE _____

II.-DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN (calle, plaza, etc)			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	
En caso de tener algún tipo de discapacidad, debe marcar la casilla, y acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud. <input type="checkbox"/>			

III.-CONSENTIMIENTO

<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los <u>datos de la titulación académica</u> por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>	<p>La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u>, o documento equivalente en caso de ser extranjero.</p> <p>En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/></p>
---	---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular es este Ayuntamiento, para el proceso de selección y nombramiento o contratación, según proceda, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante esta entidad.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA





Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____, número _____ portal _____ piso _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____, declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo arriba indicado, **que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el expresado:**

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/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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

e) Poseer la titulación exigida.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA





Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(Hoja 1/2)

APELLIDOS:	
NOMBRE:	DNI:
PLAZA:	

A.- MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 8 puntos)			
a) Experiencia Profesional (máximo 7 puntos)	Meses	Valor	TOTAL
I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.		0,0486	
II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como empleado/a público/a en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones.		0,0162	
b) Antigüedad, con una puntuación (máximo de 1 punto)			
Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cuando el tiempo de servicio prestados sea superior a 15 días se computará su puntuación como mes completo.		0,0059	
SUBTOTAL APARTADO A.-			





Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. El acto administrativo.

TEMA 3.- Las entidades locales en España. La administración municipal.

TEMA 4.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 5.- Biblioteconomía y biblioteca: conceptos.

TEMA 6.- La Biblioteca especializada: concepto, funciones y servicios.

TEMA 7.- La Biblioteca pública: concepto, funciones y servicios.

TEMA 8.- Gestión de la colección, selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución de la colección.

TEMA 9.- Catalogación: elaboración, normalización y mantenimiento de catalogo en la catalogación cooperativa. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

TEMA 10.- Los servicios de la biblioteca. La Biblioteca pública. Biblioteca escolar y biblioteca pública.

En La Villa de Santa Brígida, a fecha de la firma al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

