

AYUNTAMIENTO DE CASAS DE LÁZARO

ANUNCIO

Bases que han de regir el concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Bibliotecario en el Ayuntamiento de Casas de Lázaro (Albacete).

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral, a tiempo completo y con carácter de indefinido, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Bibliotecario/a, sujeto a la Legislación Laboral.

El trabajo se desarrollará en la localidad de Casas de Lázaro, Biblioteca Municipal, c/ Generalísimo, 5.

La Jornada de trabajo será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, según las necesidades del Servicio, mediante contrato por obra o servicio determinado, con una duración de 12 meses, y una retribución íntegra anual por todos los conceptos de 8.795,70 euros, retribución equivalente al salario del grupo C y nivel 16 de la Administración del Estado, reducida proporcionalmente en función de la jornada de trabajo, con posibilidad de realizar prorrogas anuales en función de las disponibilidades presupuestarias y de financiación en función de la subvención que conceda la Consejería de Educación y Cultura para este programa.

Las funciones del nuevo puesto de trabajo serán las propias del trabajo de Bibliotecario, así como la puesta en marcha y atención del servicio público de Internet de la Biblioteca.

Segunda: Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza ameritada será necesario:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la Legislación básica en materia de Función Pública. Ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normativa de aplicación en la materia.
- Estar en posesión del Título Oficial de Bachiller Superior o asimilado o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de las instancias.

Tercera: Presentación de solicitudes.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General de esta Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación den el *B.O.P.*

2.- Los aspirantes adjuntarán asimismo a la instancia, un currículum vitae, así como la documentación acreditativa y compulsada de la formación y experiencia profesional a que alude la base 5ª. No se valorará en la fase de concurso ninguna documentación que no tenga entrada en el Ayun-

tamiento dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los diez días naturales siguientes declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días naturales, a contar del siguiente a la publicación referida para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía-Presidentencia, procederá con la mayor brevedad a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas. Todo ello será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta: Pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de las fases de oposición y de concurso.

Fase de oposición: La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio consistirá en la realización de un ejercicio, dividido en dos partes:

a) Desarrollar por escrito uno de los temas incluidos en el Anexo I en un tiempo máximo de 60 minutos un tema extraído al azar.

b) Prueba práctica: Consistirá en una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia. Los candidatos podrán utilizar las vigentes "Reglas de Catalogación", las "Tablas de Clasificación Decimal Universal" y la "Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas".

Fase de concurso: Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán haber superado las dos partes del ejercicio descrito en la base quinta, por lo que sólo se valorarán los méritos de los que la hubiesen superado.

La fase de concurso que no será eliminatoria consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Titulación Académica:

- Título de Licenciado en Documentación, 1,75 puntos.
- Título de Diplomado en Biblioteconomía, 1,50 puntos.
- Título de Licenciado universitario, 1,25 puntos.
- Título de Diplomado universitario, 1,00 puntos.

Formación:

La Comisión de Selección valorará los cursos realizados en carácter oficial y organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados y en los que conste su duración, asignando libremente la puntuación a cada curso en función de sus características específicas. Se establecen tres bloques, no pudiéndose superar las puntuaciones establecidas para cada uno de ellos. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2,00 puntos.

- Cursos de biblioteconomía de más de 100 horas lectivas: Hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cursos de biblioteconomía, desde 10 a 100 horas lectivas: Hasta un máximo de 1,5 puntos
- Cursos de internet, tecnologías de la información e informática documental de más de 30 horas lectivas: Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Experiencia profesional en bibliotecas y centros técnicos bibliotecarios:

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional (contratos de trabajo y becas específicas) que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5,00 puntos.

– Experiencia en Bibliotecas Públicas (por mes) 0,25 puntos.

– Experiencia en otras bibliotecas (por mes), 0,20 puntos.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

Sexta: Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

– Un representante de la Consejería de Educación y Cultura.

– Un funcionario del Ayuntamiento.

– Un bibliotecario titular de Biblioteca..

– La Secretaria de la Corporación.

Asimismo el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de personal técnico especializado para que las pruebas o materias que así lo requieran. Dicho personal no formará parte del Tribunal a ningún efecto, siendo sus funciones exclusivamente de asesoramiento al Tribunal.

Al Tribunal calificador le corresponde la elaboración de las pruebas que se han de realizar en cada ejercicio, la determinación del calendario de realización de las mismas y de los criterios del valoración, así como la resolución de cuantas consultas y discrepancias puedan surgir.

El Tribunal no podrá constituirse y actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

Séptima: Propuesta del Tribunal calificador.

El acta del Tribunal calificador incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas. Paralelamente se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el período de duración del contrato.

Octava: Presentación de documentos y contratación.

El aspirante que sea seleccionado deberá aportar al Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación por el Tribunal del anuncio relativo a los resultados, los documentos exigidos en la base segunda.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida no podrán ser contratado/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá a la formalización del contrato al/los aspirantes.

Novena: Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local, 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.

Décima: Recursos.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 107 y siguiente, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

La interposición de recursos contencioso-administrativos se ajustará a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casas de Lázaro, 30 de abril de 2008. La Alcaldesa, María Eugenia Cuartero Garrido.

ANEXO I

Temario básico para la contratación de bibliotecarios municipales Grupo C:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

2. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

3. Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

4. Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas.

5. La biblioteca pública. Concepto y función.

6. Formación de la colección. Selección y adquisición: Criterios, fuentes y métodos.

7. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.

8. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

9. Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: Normas ISBD y formato MARC.

10. Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: Principales sistemas de clasificación, la CDEU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.

11. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, sala infantil, hemeroteca, sección local, préstamo bibliotecario e interbibliotecario.

12. Servicios a los usuarios: Información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.

13. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

14. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

15. Internet: Conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.

16. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: Soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

17. La animación a la lectura: Concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

18. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

Casas de Lázaro a 20 de octubre de 2008.–La Alcaldesa, M.^a Eugenia Cuartero Garrido.