



Ayuntamiento de Pilas

CONTRATACIÓN
CO 24/10/ALT

Plazo de solicitud hasta el 25 de noviembre

BASES PARA PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE "AUXILIAR DE BIBLIOTECA" PARA LA ATENCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL AULA DE LECTURA INFANTIL-JUVENIL DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2010 - 2011.

PUESTO: Auxiliar de Biblioteca

Descripción del puesto de trabajo: Atención a los usuarios/as y préstamos de ejemplares. Manejo profesional de la catalogación.

DURACIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO:

La duración estimada de este contrato, será aproximadamente de seis meses.

La contratación, de duración determinada, se formalizará en la modalidad: Prestación de obras y servicios determinados.

La jornada de trabajo, a media jornada, se desarrollará de lunes a viernes en horario de mañana de 9 a 14 horas.

REQUISITOS:

Los candidatos/as que deseen tomar partes en este proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 1) Ser Español o ciudadano/a miembro de la UE, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, o ser ciudadano de cualquier otro país extranjero residente en España con NIE en vigor.
- 2) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de 65.
- 3) Estar en posesión de la Titulación de bachiller o equivalente con formación específica en la materia. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse convalidación del organismo competente.
- 4) 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 inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o pueda ejercer función similar a los que desempeñaba en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 5) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválidos deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del EBEP.
- 6) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACIÓN:

- 1) Currículum Vitae.
- 2) Vida Laboral ACTUALIZADA.
- 3) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de la Unión Europea.
- 4) Fotocopia que acredite la titulación mínima requerida o de nivel superior.
- 5) Los cursos se acreditarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización de los mismos en los que figure el número de horas de que han constado. Los cursos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.
- 6) La experiencia profesional se acreditará mediante fotocopia de los contratos que estén relacionados con el puesto a cubrir.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las personas interesadas dirigirán su instancia a la atención del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pilas, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pilas, sito en Pza. Belén, S/N de 9 a 14 horas; o en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la ley 30/92 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo será de 10 días hábiles contados desde el día de la fecha de publicación de las presentes bases.

El tablón de anuncios de la Corporación servirá como medio principal para publicitar cualquier asunto relativo a esta convocatoria pública, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de otros medios auxiliares o complementarios al efecto.

PROCESO SELECTIVO:

1º) Los aspirantes entregarán junto con la solicitud una Vida Laboral ACTUALIZADA, un Currículum Vitae, así como las fotocopias de los títulos y cursos que deseen acreditar y de los contratos.

2º) El proceso constará de una fase de concurso y una prueba escrita:

Fase de concurso (máximo 3 puntos):

Valoración de méritos académicos (máximo 1 punto)

- Por la realización de cursos, jornadas o seminarios, debidamente homologados, o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas, que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo, a razón de 0'03 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 1 punto.

Valoración de méritos profesionales (máximo 2 puntos):

- Por cada mes de trabajo prestado en Ayuntamientos de municipios de entre 5.000 y 20.000 habitantes en puesto de trabajo igual o similar: 0,03 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes de trabajo prestado en otros Ayuntamientos en puesto de trabajo igual o similar: 0,015 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- Por cada mes de trabajo prestado en Empresa Privada en puesto de trabajo igual o similar: 0,005 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Fase teórica (máximo 7 puntos)

El Tribunal celebrará una prueba escrita conforme al temario adjunto, con cada uno de los/as candidatos/as cuyo currículum haya sido preseleccionado, a fin de contrastar sus conocimientos y destrezas en la materia.

● **TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Regulación constitucional, tipología de los Entes Locales. La Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio y la Provincia.
4. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.



Ayuntamiento de **Pilas**

5. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: Motivación, notificación y publicación. Régimen jurídico de los actos presuntos. Eficacia y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines.
- **TEMARIO ESPECÍFICO**
1. Las bibliotecas: concepto, funciones, objetivos, servicios y tipología de las mismas. Las bibliotecas públicas: concepto, objetivos, características y servicios. La red de lectura pública de Andalucía.
2. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.
3. El análisis formal: la descripción bibliográfica y la catalogación. La normalización de la descripción bibliográfica: las ISBD.
4. El análisis del contenido. Las clasificaciones: alfabética y sistemática. Los identificadores bibliográficos: ISBN, ISSN, ISMN...
5. Los catálogos: concepto, funciones y clases. Los catálogos automatizados. Los catálogos colectivos. Reconversión de los catálogos.
6. Servicio a los lectores: acceso a la colección. Servicio de información y referencia. Formación de usuarios. Extensión bibliotecaria y animación a la lectura. La automatización de los servicios bibliotecarios.
7. La catalogación automatizada. El Formato Marc. Módulos o subsistemas de un SIGB.
8. La cooperación entre bibliotecas. Sistemas y redes de bibliotecas. Instalación y equipamiento de las bibliotecas.
9. Conservación del fondo documental y bibliográfico.) Principales secciones de la biblioteca pública: la sección de estudios locales, la sección infantil y la hemeroteca. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y su aplicación en la biblioteca.
10. Historia del libro. Historia de las bibliotecas.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la valoración de la prueba teórica. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

Prestación del servicio y futuras contrataciones. Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la selección el tribunal confeccionará una lista con los seleccionados así como una lista de reservas.

TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a lo cual, colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal de selección cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo las personas aspirantes podrán recusarlo en la forma prevista en el art. 29 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse sin la presencia de más de la mitad de sus integrantes. Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas o la calificación de los méritos alegados. El Tribunal estará conformado por,

Presidente: D. Manuel Gómez Capitán, siendo su sustituto D. Jaime Moreno Corripio.

Vocales: D^a. Eva Cárave López Becerra, siendo su sustituta D^a. M^a Jesús Gómez Rossi.

D. Luis Merino Suárez, siendo su sustituta D^a. M^a José Anguas Campos.

D. Alfonso López Torres, siendo su sustituta D^a. Felicidad Cabello Pérez.

Secretaria: D^a. Pastori Rodríguez Mateos, siendo su sustituta D^a. Antonia Mudarra Díaz.

PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

A la vista del resultado de la prueba y tras haber pasado el proceso selectivo, el tribunal elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Pilas. El/la aspirante propuesto/a, presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los candidatos seleccionados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- Originales del DNI o documento equivalente y de la titulación, así como de todos los cursos y contratos acreditados para su contrastación y validación.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditado, no presentasen la documentación y/o se dedujere que carecen de todos o alguno de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Estas bases reguladoras serán publicadas en el tablón de anuncios y en la página web de esta Corporación por un plazo de 10 días hábiles, a los efectos de publicidad.