



BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE BIBLIOTECARIO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CATRAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma temporal, las necesidades puntuales del Servicio de Biblioteca, ya sean por bajas, vacaciones, o sustituciones por disfrute de permisos o licencias por parte del titular de dicho puesto de trabajo perteneciente a la plantilla orgánica municipal u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

A los efectos previstos en el artículo 23.2 de la Ley 7/2012, se hace constar expresamente que, pese a no tener por objeto las presentes bases la contratación de personal laboral temporal o interinajes funcionariales, la Bolsa de Empleo resultante del proceso selectivo cumple las motivaciones de excepcionalidad, urgencia inaplazable y afección a funciones prioritarias y funcionamiento del servicio público de biblioteca municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del **título de Licenciado en Biblioteconomía y Documentación, Historia, Filología o cualquier otra licenciatura en Ciencias Sociales o Humanidades o equivalente.**
- No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y en cualquier otra normativa aplicable en la materia.
- No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

TERCERA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando formar parte del proceso de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento (según modelo Anexo I) e irán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Catral.



El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** contados a partir del siguiente al de publicación de estas bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Catral y de la página web del mismo.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Acreditación de la titulación académica (fotocopia compulsada).
- Fotocopia compulsada que acrediten los méritos del/la aspirante y que deban ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso. (Los méritos que no se documenten en este plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación u órgano en el que, en su caso, hubiere decretado delegaciones, dictará **Resolución aprobatoria de la lista provisional** de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Catral y en la página web municipal, a efectos de que puedan realizarse cuantas reclamaciones estimen oportunas dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva, sin perjuicio de su ulterior publicación a través de los mismos medios que la provisional y en la que, además, se efectuará un llamamiento único a todos los aspirantes para la práctica de los ejercicios, designando lugar, fecha y hora para su desarrollo.

CUARTA.- COMISIÓN CALIFICADORA

La Comisión Calificadora estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: La Bibliotecaria Purificación Guirau Miralles

Secretario: Será el de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales: Dos personal laboral de igual o superior categoría a la plaza convocada, siendo el técnico de la Administración General Manuel J. Guillén García y la técnico de la AEDL Verónica Oltra Lirón.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

A) Fase formación y experiencia.

Se valoraran los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, con arreglo a la siguiente puntuación:

- Por cursos relacionados directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar, hasta un máximo de 3 puntos:

De 15 a 39 horas: 0,20 puntos

De 40 a 59 horas: 0,40 puntos

De 60 a 100 horas: 0,80 puntos

Más de 100 horas : 1,00 puntos



- Experiencia laboral en trabajos análogos, 0,25 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos
- Prácticas u otras actividades de formación en puesto similar al que se ocupa, 0,5 puntos por cada mes trabajado con un máximo de 2 puntos.

B) Prueba práctica y entrevista personal.

Se desarrollará una prueba práctica relacionada con el puesto a cubrir, así como se podrán hacer preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar, con una puntuación máxima de 4 puntos en la prueba práctica y 2 puntos en la entrevista.

SEXTA.- RESULTADOS.

La calificación definitiva y resultado final estará determinado por la suma de la puntuación de la fase formación y experiencia y prueba práctica y entrevista personal.

En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

El primer criterio de desempate será la nota obtenida en la prueba práctica.

En el supuesto de continuar empatados, el segundo criterio de desempate será la titulación complementaria o curso realizados relacionados directamente con las funciones a desarrollar; y en el caso de continuar existiendo empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

Finalizado el proceso el Tribunal propondrá la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida, que se expondrá en el Tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los/as aspirantes que hayan resultado seleccionados, aparecerán relacionados por orden de puntuación en la bolsa. El funcionamiento de esta bolsa será la contratación del personal laboral temporal necesario durante los períodos de vacaciones, bajas laborales o de otras situaciones circunstanciales del titular de la plaza, conforme se ha determinado en la Base Primera. Transcurrido cada uno de los períodos o situaciones circunstanciales, que en su conjunto no podrán ser superiores a los seis meses, se procederá para el siguiente a la persona siguiente en la bolsa de trabajo.

Los/as aspirantes que resulten relacionados/as quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

El Ayuntamiento de Catral ofrecerá la contratación al/la aspirante que figure inscrito/a en la bolsa de trabajo. La oferta se realizará mediante llamada telefónica al número indicado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el posterior que hayan facilitado.

El plazo de contestación vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación, perdiendo su derecho y la puntuación concedida pasando al último/a en la bolsa.

**OCTAVA.- RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

NOVENA.- EXCEPCIONALIDAD.

Se hace constar expresamente que la presente Bolsa de Empleo no contraviene las medidas previstas en la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2013, en lo relativo a la congelación de la oferta pública de empleo, puesto que no constituye en sí misma una Oferta de Empleo Público ni incremento de la plantilla orgánica municipal mediante la incorporación de nuevo personal a la misma.



DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario General, para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 13 de junio de 2013.

CERTIFICO, en Catral, a catorce de junio de dos mil trece.