



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CATRAL

**9647 APROBACION BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE BIBLIOTECARIO/ DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CATRAL.**

#### A N U N C I O

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

La Junta de Gobierno Local, en fecha 2 de septiembre de 2021, acordó aprobar las Bases QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL 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 Público de Biblioteca que se indica, ya sean por bajas, jubilaciones, 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 por un período máximo de 5 años en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

A los efectos previstos en el artículo el artículo 32 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, La selección del personal laboral temporal se realizará a través de las correspondientes bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo.

En todo caso, este personal deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente grupo profesional de personal laboral del puesto a cubrir.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

En ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, según se establezca.

**SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APPLICABLE.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 la Administración Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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
- Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Legislación sectorial de la Comunitat Valenciana que devenga aplicable al caso.

**TERCERA. - PUBLICIDAD**

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios electrónico y la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>).



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

**CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en la realización de la presente bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

1.NACIONALIDAD. Tener la nacionalidad española. También podrán acceder los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o los nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que sean dependientes o vivan a sus expensas. Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

2.CAPACIDAD. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, no pudiendo padecer el aspirante enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que le impida el desempeño de tales tareas o funciones.

3.EDAD. Tener cumplidos dieciséis (16) años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público

4.TITULACIÓN. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o hallarse el aspirante en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- **Título de Licenciado en Biblioteconomía y Documentación, Grado en Información y Documentación, Historia, Filología o cualquier otra licenciatura/grado en Ciencias Sociales o Humanidades.**

O, en su caso, de la titulación equivalente que corresponda, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

**5.HABILITACIÓN.** 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 empleo público. No estar incursio en causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y en cualquier otra normativa aplicable en la materia.

Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.

#### **QUINTA. - 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 e indicar el puesto o puestos de trabajo a los que opte. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (según modelo Anexo I) e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Catral.

El plazo de presentación de instancias será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de estas bases en el BOP, sin perjuicio que se publiquen en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Catral y en la página web del mismo según Certificado de la Junta de Gobierno de fecha 3 de septiembre de 2021.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI
- Acreditación de la titulación académica.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - Cualquier otra documentación que fuere requisito para aspirar a la bolsa.
  - 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



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

documenten en este plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo aprobando 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 10 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.

#### **SEXTA.- COMISIÓN CALIFICADORA.**

El tribunal calificador de las pruebas convocadas estará constituido, íntegramente, por funcionarios de carrera, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación:

- **Presidente (titular y suplente):** Un (1) funcionario de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas.
- **Tres Vocales (titulares y suplentes):** Tres (3) funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas.
- **Secretario (titular y suplente):** Quien ostente la de la Corporación, o persona en quien delegue.

Además, la persona que ostente el cargo de Secretario del Tribunal, levantará un acta de cada sesión que se celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad. Asimismo, los anuncios relacionados con la convocatoria serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ejercer ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto y su designación, como titulares o suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<http://www.catral.es/>).

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de forma indistinta, y la presidencia y la secretaría, o sus sustitutos, deberán encontrarse siempre presentes; asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización



de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos que deba tomar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de reunión, etc.) se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

La exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, en el caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Catral no disponga del personal suficiente que reúna este perfil de cualificación, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de los méritos aportados por los aspirantes para la constitución de la mencionada bolsa, está vinculado en su actuación a las presentes Bases y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la calificación de los méritos aportados por los aspirantes, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal tendrá la consideración de clase tercera, tanto por lo que respecta a las asistencias de sus miembros como de sus asesores (que formaran parte de la comisión calificadora con voz pero sin voto) y colaboradores, conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, ya sea el titular o el suplente, éste delegará en otro miembro del tribunal.

Las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía- Presidencia o ante el propio Tribunal, en el plazo de un (1) mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

El resultado final del proceso se puntuará sobre un máximo total de CATORCE (14) PUNTOS, conforme a las siguientes Fases y baremos:

**A) Fase formación y experiencia. Sobre un total máximo de OCHO (8) PUNTOS.**



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

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

Por cursos 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 punto.

Experiencia laboral o profesional en trabajos análogos, hasta un máximo de 3 puntos conforme al siguiente desglose:

a) Por cada mes completo de experiencia profesional en esta Administración Local y/o en su Empresa Municipal, en puestos iguales o similares a los que son objeto de la convocatoria, 0,50 puntos/mes.

Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia la siguiente equivalencia: "1 mes = 30 días" (tomando como referencia la jornada semanal en cómputo anual de 37,5 h/semana).

b) Por cada mes completo de experiencia profesional en otras Administraciones y/o en el sector privado en puestos similares a los que son objeto de la convocatoria, 0,25 puntos/mes.

Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia la siguiente equivalencia: "1 mes = 30 días" (tomando como referencia la jornada semanal en cómputo anual de 40 h/semana).

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. Sobre un total máximo de SEIS (6) PUNTOS.**

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 3 puntos en la prueba práctica y 3 puntos en la entrevista.

- Prueba práctica. Máximo de 3 puntos.

Prueba práctica relacionada con el puesto a cubrir en relación a:

- Ordenación de documentos (libros, vídeos, etcétera) en estanterías.
- Préstamo y suministro de documentos.
- Información y formación del usuario de los servicios de la biblioteca.

Se proporcionará el equipamiento y materiales adecuados para su desarrollo.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- Entrevista. Máximo de 3 puntos.

La entrevista, a realizar por la comisión de calificación, versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con el objeto de comprobar si reúne, de entre las competencias que se relacionan a continuación, las que los tribunales consideren más adecuadas para el puesto al que se aspira:

- Gestión de situaciones de estrés.
- Relación interpersonal.
- Capacidad analítica y resolución de problemas.
- Organización del propio trabajo.
- Identificar y valorar las propias capacidades.
- Iniciativa y autonomía.
- Adaptabilidad.
- Efectividad personal.
- Comunicación verbal.
- Actividades de animación a la lectura.
- Actividades culturales de la biblioteca.
- Registro y sellado de documentos.
- Recuentos de los documentos de la biblioteca.
- Sistemas de prevención COVID-19.

**OCTAVA. - ACREDITACIÓN DE MÉRITOS Y JUSTIFICACIÓN DE CIRCUNSTANCIAS PERSONALES O SOCIOECONÓMICAS.**

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que alegue, sin perjuicio de que, en cualquier momento la Comisión de Valoración o los órganos de gobierno municipales puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias mediante la aportación de los originales de los documentos presentados.

En caso de no aportarlos o de que éstos no coincidan con las fotocopias presentadas, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse mediante:

Presentación del Informe de la Vida Laboral.

En la Administración, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que ha estado adscrito y relación laboral que lo vinculaba.

Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple de contratos y certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

Cualquier otra actividad alegada, quedará justificada con el correspondiente certificado de la actividad de que se trate.

No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

## **NOVENA. - 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 electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>) y se elevará a la Junta de Gobierno Local a los efectos de que adopte los acuerdos correspondientes.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

**DECIMA. - 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 una de las situaciones circunstanciales de sustitución, que en su conjunto no podrán tener un período acumulado superior a TRES (3) MESES, se procederá al llamamiento a favor del siguiente, en estricto orden de puntuación en la lista de la correspondiente 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.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica o telegrama o burofax. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida notificación con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su paso al final de la lista como consecuencia de su renuncia a la misma. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

**DECIMOPRIMERA. - VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La Bolsa resultante de las presentes Bases tendrá una duración inicial de TRES (3) AÑOS y podrá ser prorrogada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local por DOS (2) AÑOS más.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los incluidos en Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

**DECIMOSEGUNDA. - 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.

**DECIMOTERCERA. - EXCEPCIONALIDAD.**

Se hace constar expresamente que la presente Bolsa de Empleo no contraviene las medidas previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento desde su publicación en el BOP.

*En Catral, El Alcalde-Presidente*

*Juan José VICENTE MARTÍNEZ*

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**