

NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN
Y CREACION DE LA BOLSA DE EMPLEO DE UN AUXILIAR DE
BIBLIOTECA PARA LA CASA MUNICIPAL DE CULTURA DEL
AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para la contratación temporal de un Auxiliar de Biblioteca, a fin de posibilitar cuando surgieran las necesidades, tanto la agilización en el proceso de nuevas contrataciones, como la realización de sustituciones del personal funcionario.

La vigencia de la bolsa de trabajo, se extenderá desde el día siguiente de la resolución que lo apruebe, hasta la confección de una nueva.

SEGUNDA: REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

○ Ser español o tener la nacionalidad de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Traslado Constitutivo de la Comunidad Europea. En estos últimos casos, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

○ Tener cumplidos los 16 años de edad.

○ Estar en posesión, del Título de Graduado Escolar o equivalente

○ No padecer enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.

○ No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de las funciones públicas, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.

TERCERA: SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la titulación exigida para el desempeño del puesto.

b) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, de acuerdo con el baremo que consta en las presentes bases.

c) Fotocopia del D.N.I.

Las fotocopias de los documentos aportados junto con la instancia deberán presentarse debidamente compulsados, de no hacerlo así no serán tenidas en cuenta.

Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y/o página Web, en el Registro General, o en la forma que determina el artº. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA: LISTA DE ADMITIDOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Para llevar a cabo la calificación de las pruebas se constituirá un Tribunal compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario del Ayuntamiento de Briviesca

Vocales:

Secretario Gral. de la Corporación.

Un funcionario designado por la Alcaldía.

Dos Representantes sindicales

Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes; y en todo caso, de la presencia del presidente y secretario.

Los vocales designados deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artº. 28.2 de la Ley 30/92; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artº. 29 de la citada Ley.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas, y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de las mismas.

El tribunal calificador podrá solicitar la presencia de un profesional especialista en la materia, con voz pero sin voto.

SÉXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de la bolsa de trabajo se establecerá en virtud de los resultados de la baremación de méritos.

CONCURSO DE MÉRITOS:

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes a la bolsa de trabajo, a valorar por el Tribunal, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica, teniéndose en cuenta solamente aquellos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TITULACIONES

Se dará un punto por estar en posesión de cada una de las siguientes Titulaciones, con el límite de puntuación máxima establecido.

- Licenciado en Biblioteconomía y Documentación 1 punto
- Diplomado en Biblioteconomía y Documentación 0,50 puntos

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 1,50 puntos.

Solo se valorarán aquellas titulaciones expedidas por centros oficiales o entidades homologadas

EXPERIENCIA

-Experiencia como Auxiliar de Biblioteca en la Administración Pública.

Por cada mes, 0,20 puntos.

-Experiencia como Auxiliar de Biblioteca en el sector privado.

Por cada mes 0,15 puntos.

-Experiencia relacionada con puesto solicitado en la Administración Pública

Por cada mes, 0,10 puntos.

-Experiencia relacionada con puesto de trabajo al solicitado en el sector privado.

Por cada mes 0,05 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 2,50 puntos.

CURSOS

-Por cada curso, jornada o seminario de al menos 20 horas que tenga relación directa con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, organizados o reconocidos por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios o cualquier otro organismo público hasta el límite de puntuación máxima establecido:

-Hasta 50 horas 0,10 puntos.

-De 51 a 100 horas 0,20 puntos.

-Más de 100 horas 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 1,50 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia compulsada del título correspondiente o certificado del centro donde se impartió.

La experiencia se acreditará **mediante certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente administración o con copia compulsada del contrato de trabajo en el que se exprese la categoría. No servirá el certificado de vida laboral.**

SÉPTIMA: CONSTITUCIÓN Y ORDEN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La valoración final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de méritos.

Una vez finalizada la baremación de méritos, por el Tribunal se procederá a establecer el orden de los aspirantes en la bolsa el cual se determinará conforme a la mayor puntuación.

En el supuesto de empate, se valorará la máxima puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento listado nominativo de aspirantes ordenado de mayor a menor puntuación obtenida, concediéndose un plazo de 5 días naturales, desde el siguiente a la publicación, para que los interesados puedan reclamar ante el Ayuntamiento sobre cualquiera de los datos contenidos en la misma.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2009.

En Briviesca, a 17 de diciembre de 2009.

EL SECRETARIO

Fdo.: José Luis Cenicerros Herrera