



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA
(Madrid)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN REGIMEN LABORAL A TIEMPO PARCIAL, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de UNA plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA con destino en la Biblioteca Municipal de Talamanca de Jarama.

La contratación se justifica por la urgencia de cubrir necesidades urgentes e inaplazables en la Biblioteca Municipal, que podrían poner en riesgo la prestación del servicio.

Al propio tiempo, se constituirá una Bolsa de Trabajo para ese mismo puesto y categoría, a fin de cubrir las futuras contrataciones que resulten necesarias en caso de vacante debida a baja por enfermedad u otras causas, o para contratación de refuerzos del servicio en los momentos de puntuales de incremento de trabajo por circunstancias extraordinarias.

SEGUNDA.- Características del puesto de trabajo.

1. La plaza tiene asignadas las siguientes funciones:

a) Colaborar, bajo la dirección de la Bibliotecaria titular, en la organización y mantenimiento del fondo bibliográfico y documental de la biblioteca.

b) Atender, orientar y asesorar a los usuarios en todos los aspectos relacionados con el uso los fondos bibliográficos y documentales, y los servicios que presta la Biblioteca

d) Colaborar en el proceso de selección, compra, recepción y revisión de los documentos adquiridos por la biblioteca.

e) Gestionar las actividades de difusión de la biblioteca y de promoción de la lectura (cuentacuentos, talleres, charlas, conferencias...etc).

f) Realización de trabajos de carácter administrativo; elaboración de informes, estadísticas e indicadores que permitan evaluar la actividad de la biblioteca; mantener actualizada la información de la biblioteca a la web: horarios, actividades, etc.

g) Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento del servicio, así como aquellas funciones similares o complementarias relacionadas con el puesto, que le asigne la Alcaldía o Concejalía competente.

2. Categoría: Auxiliar de Biblioteca: Grupo C, Subgrupo C-1, 4º.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA

(Madrid)

3. Relación jurídica:
- Contrato laboral a tiempo parcial.
 - Jornada de trabajo: 20 horas semanales, de lunes a sábados.
 - Retribución: 623,20 euros brutos mensuales, 14 pagas (8,724,80 euros brutos anuales).

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países de la Unión Europea, de acuerdo con la normativa vigente, en especial con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia firme.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, el día de la firma del contrato o toma de posesión.

e) Estar en posesión del título de Bachillerato LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero de la correspondiente homologación.

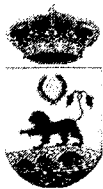
CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

Las solicitudes pidiendo tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Talamanca de Jarama, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Cuando las solicitudes no sean presentadas directamente en el registro del Ayuntamiento de Talamanca de Jarama, deberá remitirse copia de la presentación mediante envío al fax 918417055 o al correo electrónico administración-talamanca@madrid.org, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación, con el fin de tener constancia de la misma.

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, se acompañará:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido
- 3.- Copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA

(Madrid) El modelo de instancia se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.talamancadejarama.org.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes:

Para ser admitido en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancia.

Por Resolución de la Alcaldía adoptada en plazo máximo de quince tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, con indicación de que los aspirantes excluidos disponen de un plazo de cinco días para enmendar las deficiencias que determinaron su exclusión.

Terminado dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, mediante resolución de la Alcaldía, y en el caso de que no existan, las listas se considerarán definitivas.

SEXTA.- Sistema selectivo.

6.1.- Fase de concurso: Máximo 5 puntos

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma se sumará a la de la fase de oposición a los aspirantes que la hubieran superado, para obtener la calificación definitiva.

6.1.1.- Valoración de experiencia profesional (máximo 2 puntos).

a) Experiencia como auxiliar de biblioteca o en puestos bibliotecarios igual o similar cualificación, desempeñados de forma remunerada, en bibliotecas públicas dependientes de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

b) Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios de igual o superior categoría, desempeñados de forma remunerada, en entidades privadas: 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

En ambos supuestos:

-No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

-La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

6.1.2.- Valoración de formación (Máximo 3 puntos)

a) Por titulación de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación: 2 puntos.

b) Por cursos de formación en el programa AdsysNet 2.1 de gestión bibliotecaria, convenientemente acreditados, con una duración mínima de 10 horas: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

c) Por otros cursos por Centros Docentes autorizados, convenientemente acreditados, en materia de biblioteconomía, informática a nivel de usuario, animación cultural: hasta un máximo de 1,5 puntos con arreglo al siguiente baremo:



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA

- (Madrid)
- Hasta 10 horas de duración: 0,00 puntos por curso.
 - De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
 - De 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
 - De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
 - De 71 a 150 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
 - De más de 150 horas de duración: 1,00 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante la aportación de original o fotocopia compulsada de los correspondientes diplomas o títulos de que se trate.

6.2 Fase de oposición: Máximo 10 puntos

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio de 50 preguntas tipo test sobre el programa que figura en el anexo I, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Se puntuarán a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, 0,00 puntos las preguntas no contestadas y restando ,10 puntos los errores.

Quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal determinará el tiempo de duración de este ejercicio.

SEPTIMA.- Tribunal:

Estará constituido por Presidente, Secretario y tres vocales. Todos los miembros tendrán voz y voto, deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para la plaza convocada y tener la condición de empleado público.

Los órganos de selección se regirán por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La Alcaldía nombrará a los miembros del Tribunal y determinará el día, lugar y hora del inicio de las pruebas, lo cual será publicado en el tablón de anuncios y en la página web oficial del Ayuntamiento de Talamanca de Jarama.

La actuación del Tribunal durante el desarrollo de los ejercicios habrá de garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes y habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, y también lo que sea necesario en los supuestos que no estén previstos.

OCTAVA.- Calificación definitiva y propuesta de selección:

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA

(Madrid) Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: mejor puntuación en la fase de oposición, y después mejor puntuación en la titulación que ostenta el candidato. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de experiencia profesional.

Si finalmente persiste el empate, se utilizarán los siguientes criterios para determinar el orden de selección:

1.- Desempleo: se acreditará mediante certificado de periodo de inscripción actualizado (máximo 1 punto):

- a) Por encontrarse inscrito como desempleado de 6 a 12 meses: 0,25 puntos.
- b) Por encontrarse inscrito como desempleado de 12 meses y 1 día a 18 meses: 0,50 puntos.
- c) Por encontrarse inscrito como desempleado de 18 meses y 1 día a 24 meses: 0,75 puntos.
- d) Por encontrarse inscrito como desempleado más de 24 meses: 1 punto.

2.- Situación familiar (máximo 2 puntos):

a) Cargas familiares: por hijos menores de 16 años o mayores con incapacidad: 0,50 puntos por cada uno, con un máximo de 1,50 puntos.

b) Renta per cápita anual de la unidad familiar (máximo 1 punto):

- Hasta 2.500 euros per cápita: 1 punto.
- Desde 2.500,01 hasta 5.000 euros per cápita: 0,50 puntos.
- Desde 5.000,01 hasta 7.500 euros per cápita: 0,25 puntos.
- Más de 7.500 euros o sin datos de renta: 0 puntos.

Para la obtención de la renta per cápita, se utilizará la declaración del IRPF del año inmediatamente anterior. En caso de no haberla presentado, se aportará certificación de ingresos emitido por la Agencia Tributaria.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación.

A continuación, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la sesión a la Alcaldía, quien acordará, si procede, el nombramiento.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo:

Con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición con una puntuación mínima de cinco puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto o necesidades de refuerzos, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá con estricto orden de llamamiento al establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Para cada sustitución se realizará llamamiento correlativo, según el orden establecido en la bolsa.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA

(Madrid) b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 48 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La bolsa de empleo tendrá vigencia por un plazo máximo de cuatro años o hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo del puesto de auxiliar de biblioteca y la aprobación de la correspondiente bolsa de empleo del nuevo proceso selectivo finalizado.

DECIMA.- Normas supletorias:

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación:

- 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 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA
(Madrid)

UNDECIMA.- Norma final:

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las bases, la convocatoria y todos los actos administrativos y de la actuación del Tribunal que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la normativa sobre procedimiento administrativo.

En Talamanca de Jarama a 13 de Febrero de 2018

EL SECRETARIO



Fdo. Artemio de la Fuente García



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA
(Madrid)

TEMARIO

Tema 1. La biblioteca pública: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.

Tema 2. Los documentos y sus clases. Fondos y colecciones en las bibliotecas.

Tema 3. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo.

Tema 4. Normalización: ISBD, ISBN, ISSN, NIPO. El depósito Legal. Normas de catalogación. El formato MARC.

Tema 5. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU

Tema 6. . Los catálogos: concepto, clases y fines. Búsqueda y localización de fondos en bibliotecas. El catálogo automatizado (OPAC)

Tema 7. Servicios a los usuarios. Orientación y atención al público. Formación de usuarios.

Tema 8. Servicio a los usuarios: Préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 9. El paquete de gestión integral de bibliotecas AbsysNet 2.1.

Tema 10. La automatización en los servicios bibliográficos. Aplicación de la web y las redes sociales en las bibliotecas.

Tema 11. El libro electrónico.

Tema 12. . Normativa básica actual, estatal, de la comunidad de Madrid, en relación con bibliotecas.

Tema 13. Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid. Catálogo único.

Tema 14. Biblioteca Municipal Talamanca de Jarama.



AYUNTAMIENTO
DE
28160 TALAMANCA DE JARAMA
(Madrid)

MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN
PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN
RÉGIMEN LABORAL A TIEMPO PARCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE
EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA DE JARAMA

D/D^a _____,
con fecha de nacimiento _____, con domicilio en
C/ _____ n^o _____,
de _____, con D.N.I. n^o _____,
Tfo Movil _____, Tfo. Fijo _____

PRESENTA: TITULACIÓN ACADÉMICA Y DOCUMENTACIÓN:

- EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

- DOCUMENTOS APORTADOS RELACIONADOS CON LA
CONVOCATORIA:

SOLICITA: ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente
instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne
las condiciones exigidas para el acceso a la plaza señaladas en la convocatoria,
comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la
solicitud.

Talamanca de Jarama, a _____ de _____ de 2.018

FECHA Y FIRMA

ATT. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TALAMANCA