



## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

**PRIMERA.**-Objeto de la Convocatoria y vigencia de la lista.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal mediante concurso-oposición para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo de carácter temporal de Auxiliares de Biblioteca, de la Red Municipal de Bibliotecas del Ayuntamiento de Lorca, para atender necesidades de personal temporal, a través de una relación laboral de carácter temporal o por medio de nombramientos de funcionarios interinos (existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, sustitución transitoria de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas).

El puesto de Auxiliar de Biblioteca pertenece al Grupo C, Subgrupo C1, con los emolumentos correspondientes a dicho subgrupo para el puesto base.

La lista de espera, se constituirá según propuesta del tribunal y por orden de puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición, con los aspirantes que hayan superado el ejercicio con la puntuación mínima de 5 puntos; estará constituida por un número máximo de hasta 25 personas seleccionadas.

Tendrá una vigencia de tres años, a contar de su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Auxiliar de Biblioteca como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, que incluyese lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria.

**SEGUNDA.**- Publicación de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

**TERCERA.**- Participación en la convocatoria.

### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

1. a) Para la relación de funcionario interino: ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del



Estatuto Básico del Empleado Público. Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Para la relación laboral temporal: ser español o extranjero con residencia legal en España

A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de 65.
3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

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 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.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiren, mediante la oportuna certificación expedida por el IMAS (antiguo ISSORM) u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose esta exigencia durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Lista de Espera.

## **B) INSTANCIAS.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorca, uniendo a la misma fotocopia del DNI y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, debidamente reintegradas durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Se acompaña a la convocatoria modelo de instancia como Anexo II.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias irán acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, en original o fotocopia, en la forma que determina las bases de esta convocatoria.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta núm. 20430006580100000021 del Ayuntamiento en Cajamurcia, O.P. de Lorca, bien directamente en dicha Caja de Ahorros o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 1,45 € en concepto de tasas municipales; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y un extracto de la misma en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es), estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

La composición del Tribunal Calificador y determinación del lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas se hará público en los mismos medios.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador.-**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos Locales, a propuesta del Alcalde-Presidente.

- Secretario: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos Locales, a propuesta del Alcalde-Presidente.

- Vocales:

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos Locales, a propuesta de la Concejalía de Educación y Universidad.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos Locales, a propuesta de la Concejalía de Régimen Interior.

- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos Locales, a propuesta de la Junta de Personal. Este vocal no ha de ostentar cargo representativo dentro de los sindicatos ni pertenecer a la Junta de Personal o ser Delegado de Personal.



La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los medios indicados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior.

#### **SEXTA.- Pruebas selectivas.**

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### **A) FASE DE CONCURSO.**

##### **a) Baremo de méritos:**

Los méritos alegados que sean justificados, documentalmente en original o fotocopia, por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al baremo que se indica a continuación. Los méritos no justificados no serán valorados.

#### **1. Servicios prestados:** hasta un máximo de 2 puntos.

1.1. Por servicios prestados desarrollando las funciones del puesto o similar cometido en la materia, en la Administración Pública, a razón de 0.60 puntos por año

1.2. Por servicios prestados desarrollando las funciones del puesto o similar cometido en la materia, en la empresa privada, a razón de 0.30 puntos por año.

Las fracciones de tiempo inferiores a un año y superiores a un mes se puntuarán proporcionalmente.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente por referencia a la jornada mensual de 140 horas.

#### **2. Formación Académica:** hasta un máximo de 1.50 puntos.

##### 2.1. Formación específica:

- Por estar en posesión del título de Licenciado en Documentación, 1,00 punto.  
- Por estar en posesión del título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, 0,75 puntos.

- Master, Curso de Especialización Universitaria, Curso de Doctorado: en Biblioteconomía y Documentación, 0,50 puntos.



## 2.2. Formación genérica:

- Por estar en posesión de título universitario de grado superior distinto del específico, 0,50 puntos.
- Por estar en posesión de título universitario de grado medio distinto del específico, 0,40 puntos.

## 3. Formación Complementaria: hasta un máximo de 1 punto.

### 3.1. Cursos de Formación:

Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencia a seminarios, jornadas, congresos o similares relacionados con la titulación de Biblioteconomía y Documentación o con las funciones a desarrollar: se valorarán, a razón de 0,02 puntos por cada crédito ó bloque de 10 horas de formación. Los cursos se valorarán de forma individual.

Los cursos en los que no figure el número de horas tendrán una valoración de 0,02 puntos.

### 3.2. Prácticas:

Se valorarán en este apartado las prácticas realizadas como alumnos en bibliotecas públicas, al amparo de un Convenio de Colaboración o Cooperación Educativa Universitario o en el ámbito de la formación Profesional. La puntuación será de 0.10 puntos por cada 500 horas o parte proporcional si el tiempo de prácticas fuese menor.

## b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

Los servicios prestados: deberá acreditarse la categoría laboral y período de desempeño.

- Certificación de servicios expedida por la Administración Pública, correspondiente.
- Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado de nóminas, o de Certificación de la Seguridad Social (vida laboral).
- Nóminas acompañadas de certificación de la Seguridad Social (vida laboral).
- Certificado de empresa para el desempleo sellado por el INEM o Servicio Regional de Empleo y Formación.
- Los certificados de empresas privadas en papel común no tendrán validez por sí mismos si no van acompañados del contrato de trabajo o de certificación de la Seguridad Social (vida laboral).

La Formación Académica: titulaciones, mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos



de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.

Los Cursos de Formación: mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

Las Prácticas: mediante certificación de la Administración Pública donde se han prestado o de la autoridad docente oficial correspondiente.

## **B) FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Este ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario sobre conocimientos teóricos de los temas que se especifican en el Anexo I y preguntas prácticas de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia (según ISBD, Clasificación Decimal Universal y la Lista de Encabezamientos de Materia, respectivamente).

Los aspirantes deberán contestar 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es verdadera. Las preguntas no contestadas o en blanco no penalizarán y sí penalizarán las erróneas o mal contestadas.

Para este ejercicio dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

## **C) CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado A) de esta base, por el orden expresado en la misma. De persistir el empate se acudirá al sorteo.

Para poder ser incluido en la lista de espera será necesario aprobar el ejercicio y encontrarse entre los primeros 25 seleccionados.

**SEPTIMA.-** Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los 25 aspirantes seleccionados por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y elevará a la Junta de Gobierno Local, propuesta de lista de espera de los 25 candidatos, por orden de puntuación obtenida en la calificación definitiva.



Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**OCTAVA.-** Funcionamiento de la Lista de espera.

**A) Llamamiento.**

Los integrantes de la lista de espera podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes o sustituciones correspondientes de plazas de Auxiliar de Biblioteca mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, según proceda.

Los seleccionados serán llamados, según el orden de puntuación obtenida hasta que, mediante uno o varios contratos, acumulen al menos un período de prestación de servicios de tres meses, en cuyo caso será llamado el siguiente en la lista.

**B) Exclusión de la lista de espera.**

La renuncia al trabajo ofrecido así como la no presentación de los documentos en el tiempo que establece el apartado C) de la presente base, o la no comparecencia en el plazo de 24 horas desde el llamamiento (que se hará telefónicamente y/o por correo electrónico) por el servicio de Personal y Régimen Interior), supondrá la exclusión de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

- a) enfermedad del interesado.
- b) encontrarse en período de gestación.
- c) parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- d) realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.
- e) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- f) prestación de servicios en la Administración o en empresa privada.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que le corresponda al interesado.

El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante sea llamado, según el orden de lista, deberá comunicar, al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.



En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento como interino o la contratación laboral temporal, e iniciada la prestación de servicios, el aspirante renuncie, o bien se extinga el contrato o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido de la lista de espera, mediante la correspondiente resolución.

#### C) Presentación de documentos.

Los aspirantes seleccionados incluidos en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria. También habrán de presentar los documentos originales (si no los presentó con su instancia) relativos a los méritos aportados.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los llamados podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación.

#### D) Forma y efectos de los nombramientos o contrataciones. Retribuciones.

El nombramiento como interino de los aspirantes seleccionados para cubrir plazas de Auxiliar de Biblioteca se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa. La contratación laboral de los aspirantes propuestos se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo C, Subgrupo "C1" (puesto base).

#### NOVENA- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.





En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

#### **DECIMA.- Recursos.**

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el citado medio, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **ANEXO I: TEMARIO**

#### **PARTE GENERAL:**

TEMA 1. – La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. – El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Autonomía Municipal.

TEMA 3. - Órganos de gobierno municipales: enumeración y competencias.

#### **PARTE ESPECÍFICA:**

TEMA 4. – La Red Municipal de Bibliotecas de Lorca.

TEMA 5.- La Biblioteca Pública: Concepto y Funciones.

TEMA 6. - Servicios y Secciones de la Biblioteca Municipal.

TEMA 7.- Animación a la Lectura y Formación de Usuarios en la Biblioteca Pública.



Servicio de Personal y Régimen Interior

TEMA 8 - La Colección: Formación, Selección y Adquisición. Criterios, métodos y fuentes.

TEMA 9- Proceso técnico de los Fondos: Catalogación y Clasificación.

TEMA 10- Nuevas Tecnologías aplicadas a las Bibliotecas. Internet. Automatización de bibliotecas. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: Absysnet 1.1.6.

Lorca, 7 de marzo de 2008

**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**

INSTANCIA A LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	
TELEFONO: fijo móvil	DOMICILIO: calle, número, cód.postal, localidad, provincia; Correo electrónico o e-mail.	FECHA NACIMIENTO	SEXO

**REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA**

1. a) Para la relación de funcionario interino: ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.  
b) Para la relación laboral temporal: ser español o extranjero con residencia legal en España  
A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
  2. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de 65.
  3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.  
Los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.
  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 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.
  5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la base tercera de la convocatoria anteriormente citada, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a ..... de .....de 2008

Firma:

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**