



Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

-----

D.<sup>a</sup> Luisa-M<sup>a</sup> Navarro Menguiano, Secretaria del Ayuntamiento de esta Villa de Cortegana (Huelva)

## CERTIFICA

Que con esta fecha, la Sra. Alcaldesa ha dictado resolución del siguiente tenor literal:

**«APRUEBA BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MODALIDAD CONTRATO DE INTERINIDAD, DE UN/UNA AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Es objeto de las presentes bases la contratación laboral temporal, contrato de interinidad, de UN/UNA AUXILIAR DE BIBLIOTECA para la Biblioteca Pública Municipal.

2. La jornada y el horario serán los del funcionamiento de la Biblioteca Municipal, en principio de Lunes a Viernes, jornada-de tarde, con las funciones propias de un Auxiliar de Biblioteconomía, así como la realización de actividades dirigidas al fomento y dinamización de la lectura y otras tareas relacionadas con la gestión de biblioteca.

### **SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es contrato de interinidad y su duración será hasta que la titular obtenga el alta médica.

Se creará una bolsa con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

### **TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:**





ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RDL 5/2015, de 30 de Octubre, para poder participar en este proceso selectivo será necesario:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, conforme al art. 56.1 c) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 20 de Octubre.
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos de 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 hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otros Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, FP II o equivalente, a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de fecha 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, en modelo libre, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta a través del Registro General ubicado en C/ Maura, 1, admitiéndose las presentadas **hasta las 14:00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva** por cualquiera de las formas previstas en la actual legislación sobre procedimiento administrativo . A todos los efectos, es importante indicar un teléfono de contacto.

Además deberá efectuarse el ingreso de los **derechos de examen**, que ascienden a **10,00 euros**, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en alguna de las cuentas luego indicadas, siempre que se indique el nombre del aspirante y el concepto de "Pago de Tasas Auxiliar de Biblioteca":

Cuentas para realizar el ingreso





Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

-----

Entidad	Número de Cuenta
Unicaja	ES98 2103-0560-01-0232598015

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cortegana. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia en el sector, méritos académicos, actividades de formación, realizadas e impartidas.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase concurso.
- Acreditar la no tenencia de antecedentes penales en delitos sexuales

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración del concurso y la posterior entrevista y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

En caso de no existir aspirantes excluidos/as, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos y la posterior entrevista, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**





Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

1.- Se constituirá un Tribunal de Selección, designado al efecto por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento, y que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a tres (artº QUINTO de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio). En cualquier caso, estará constituido de la forma siguiente:

— Presidente, que lo será el Secretario de la Corporación en su calidad de responsable administrativo de la misma.

— Los Vocales, a designar por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento, o, a falta de ellos, de los de cualquier otra Administración (Diputación, Junta de Andalucía, Ayuntamientos, ...).

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

4.- Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistente del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

## SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCION

**El sistema de selección será el CONCURSO:**

a) Experiencia profesional, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia en Bibliotecas Públicas, en puestos de igual o superior categoría a la del puesto al que se opta, en régimen laboral o funcionario: 0,15 puntos por cada mes completo.
- Experiencia en Bibliotecas Públicas, en puestos de inferior categoría a la del puesto al que se opta, en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada mes completo.
- Experiencia en Archivos de cualquier Administración Pública, en puestos de igual o superior categoría a la del puesto al que se opta, en régimen laboral o funcionario: 0,05 puntos por cada mes completo.
- Experiencia en Bibliotecas Privadas, en puestos de igual o superior categoría a la del puesto al que se opta: 0,025 puntos por cada mes completo.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública, en caso de funcionarios, o mediante contrato laboral acompañado del mismo certificado de servicios o de Informe de la Vida Laboral, para los laborales, en los tres primeros supuestos. En el cuarto supuesto (Bibliotecas Privadas), se acreditará mediante el contrato de trabajo acompañado de Informe de la Vida Laboral.

La puntuación máxima en este apartado será de **5 puntos**.

b) Formación académica (titulación) aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por el título de Licenciado en Documentación, 2 puntos.
- Por el título de Diplomado en Biblioteconomía, 1 puntos.
- Por el título de Licenciado universitario, 0,5 puntos.
- Por el título de Diplomado universitario, 0,2 puntos.

Las titulaciones de los distintos apartados son excluyentes, de tal forma que sólo se podrá puntuar en uno de ellos (lo que supone que la puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**, siempre que se posea el título de Licenciado en Documentación). Las fotocopias de los títulos serán compulsadas.

c) Cursos de formación , aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:





Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

Se valorará con 0,005 puntos cada hora lectiva de los cursos realizados, de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, que hayan sido debidamente acreditados por el/la aspirante y en los que conste su duración. Se establecen tres bloques, no pudiéndose superar las puntuaciones para cada uno de ellos.

- Cursos de Biblioteconomía/Archivística/Documentación, de más de 10 horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos de Dinamización a la lectura, de más de 10 horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos sobre Internet, tecnologías de la información e informática documental de más de 10 horas lectivas cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas (fotocopias completas debidamente compulsadas), donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**.

En ningún caso, en esta fase de concurso, se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

**2. ENTREVISTA. Hasta un máximo de 1 punto.** Se valorarán por igual los siguientes aspectos:

Disponibilidad, currículum, adaptabilidad e idoneidad a la plaza ofertada.

La puntuación de esta entrevista se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En todo caso, para la realización de la entrevista, los/as aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos/as de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente según la legislación vigente.

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores y se podrán realizar preguntas sobre el puesto a cubrir o supuestos que pudieran plantearse en el ejercicio de la labor a desempeñar, valorándose tanto el currículo como las respuestas a las preguntas o supuestos planteados.

## OCTAVA. CALIFICACIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA

La puntuación será de 0 a 10 puntos.





**Ayuntamiento de Cortegana**

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista. De persistir el empate, primará la mayor puntuación en la experiencia, sino en la formación. En último extremo, por sorteo.

La bolsa que se formará se ordenará de mayor a menor puntuación según resulte de la puntuación final.

El resultado será publicado en el Tablón de Anuncios.

En caso de que, a juicio del Tribunal de selección ninguno de los aspirantes alcance cualificación suficiente para ser propuesto, el proceso puede declararse desierto.

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato de la primera persona de la bolsa y se irán rotando tal como se describe en estas bases.

## **DECIMA. INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante al Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Huelva, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 del estado; el R.D. 896/1991, de 7 de Junio; R.D.L. 781/1986 y la Ley 7/1985.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Cortegana es <http://Cortegana.sedelectronica.es>.





Ayuntamiento de Cortegana

21230 CORTEGANA (Huelva)

C.I.F. P-2102500-B

Teléfonos 959 131550 / 51

Fax 959 131460

## DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que:

1.- El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Cortegana, con dirección en C/ Maura, 1, C.P. 21230 Cortegana (Huelva), tfno. 959131550, fax: 959131460.

2.- Que la finalidad del tratamiento de los datos es poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

3.- Que se almacenan sus datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo el menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

4.- Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

5.- Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

6.- Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tiene derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener copia de los datos objeto del derecho a acceder el tratamiento.

7.- Asimismo, tiene derecho en relación a sus datos son inexactos a la rectificación.

8.- Los interesados podrán ejercer su derecho al olvido siempre que e den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

9.- Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores a través de un escrito dirigido a este Ayuntamiento.»

Y para que conste y surta efectos ante quien tenga a bien proceder, expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Cortegana, a fecha de la firma electrónica.

V.º B.º  
LA ALCALDESA,

