

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

CVE-2011-5947 *Aprobación de la convocatoria y de las bases que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición de acceso libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir en régimen de derecho laboral con carácter fijo una plaza de encargado de la biblioteca municipal y para crear una bolsa de trabajo.*

Por resolución adoptada por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdáliga el 14 de abril de 2011, se han aprobado la convocatoria y las bases para el proceso selectivo mediante concurso-oposición de acceso libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir en régimen de derecho laboral con carácter fijo una plaza de encargado de la biblioteca municipal de Valdáliga y para crear una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento:

La citada plaza está incluida en la oferta de empleo público del año 2011, aprobada por resolución del Alcalde Presidente el 2 de febrero de 2011, y la aprobación de las bases y de la convocatoria se hace pública para que los interesados puedan presentar las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo.

El plazo para a presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El concurso-oposición se regirá por las siguientes bases:

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
DE ACCESO LIBRE, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN
DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL
CON CARÁCTER FIJO UNA PLAZA DE ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
DE VALDÁLIGA Y PARA CREAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN DICHO AYUNTAMIENTO**

Primera.- Descripción.

Bases y programa del proceso selectivo mediante concurso-oposición de acceso libre, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal establecido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, para cubrir en régimen de derecho laboral con carácter fijo una plaza de encargado de la biblioteca municipal de Valdáliga y para crear una bolsa de trabajo en dicho Ayuntamiento.

La plaza a la que se refieren estas bases está incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Valdáliga para el año 2011, y sus tareas serán: el desempeño de las funciones propias del puesto de encargado de la biblioteca municipal y de atención del telecentro, las descritas a tal efecto en el Catálogo de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Valdáliga y aquellas que se originen por las modificaciones del citado catálogo.

Igualmente, serán funciones objeto del puesto:

- El mantenimiento ordinario de los fondos bibliográficos y de las instalaciones de la biblioteca municipal de Valdáliga.
- La atención al público en la biblioteca municipal de Valdáliga.
- La catalogación y expurgo de fondos bibliográficos.
- La programación y desarrollo de talleres de animación a la lectura.
- La programación y desarrollo de talleres de animación sociodigital.

Dada la especialización del puesto y de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta apartado 3º de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, queda plenamente justificado el sistema selectivo por concurso-oposición.

CVE-2011-5947

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

La jornada de trabajo será parcial, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

Segunda.- Requisitos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

d) Estar en posesión del título de bachiller, de técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por los interesados. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las incompatibilidades del cargo serán las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo II de estas bases y se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Valdágila.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado y el documento justificativo del pago de la tasa por derechos de examen.

Quinta.- Derechos de examen.

Los derechos de examen son de 12,00 euros.

El pago de los derechos de examen deberá efectuarse con anterioridad a la presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta número 2066-0064-35-0100000012 de Caja Cantabria, de la que es titular el Ayuntamiento de Valdágila.

El pago de los derechos de examen no sustituirá en ningún caso el trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia.

CVE-2011-5947

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se presentasen alegaciones o subsanaciones, se entenderá definitiva la lista hasta entonces provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía, proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Proceso selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso su puntuación podrá aplicarse para superar los ejercicios de la oposición.

La valoración total de la fase de concurso no podrá superar el 40% (40 puntos) del total del concurso-oposición.

Fase oposición.

Primer ejercicio eliminatorio:

El primer ejercicio, de carácter eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido completo del TEMARIO que figura como Anexo I de estas bases. El tiempo de realización de esta prueba será de sesenta minutos (60 minutos). La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto. Las respuestas en blanco no se valorarán y aquellas que contengan más de una alternativa se considerarán como erróneas en los términos que fije el tribunal. Este ejercicio se valorará de 0 a 80 puntos, siendo necesarios 25 para superarlo.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el tribunal.

Segundo ejercicio eliminatorio:

Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de treinta minutos una o varias cuestiones planteadas por el tribunal, que habrán de estar relacionadas con las funciones atribuidas al puesto de trabajo y con las materias del temario que figura como Anexo I de estas Bases.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 para superarlo.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

Fase de concurso.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

1.-Servicios prestados en puestos de similar naturaleza y funciones al que es objeto de esta convocatoria. Se valorará con un máximo de 20 puntos a los aspirantes que acrediten experiencia en puestos de trabajo de similar naturaleza o funciones al que es objeto de esta convocatoria. El tribunal aplicará el siguiente criterio de valoración:

- a) Puestos de trabajo dependientes de la Administración Local. Por cada año de servicios: 4 puntos.
- b) Puesto de trabajo dependiente de la Administración Pública Regional. Por cada año de servicios: 3 puntos.
- c) Puestos de trabajo dependientes de otras Administraciones Públicas. Por cada año de servicios: 2 puntos.

Cuando el tiempo de experiencia acreditada no sea por años completos, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad despreciándose las fracciones inferiores a un mes.

Para el cómputo de este mérito se tendrán en cuenta los períodos de prestación de los servicios, sin establecer diferencias de valoración en atención a la jornada de trabajo.

Este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el jefe de personal competente.

2. Permanencia. Se valorará con 6 puntos a los aspirantes que acrediten su permanencia en uno de los puestos de trabajo que se ameritan en el apartado anterior durante un periodo continuado mínimo de 4 años. Se valorará la permanencia acreditada en un único puesto de trabajo de los posibles.

Para el cómputo de este mérito se tendrán en cuenta los períodos de prestación de los servicios, sin establecer diferencias de valoración en atención a la jornada de trabajo.

Este mérito se acreditará mediante un certificado o informe expedido por el jefe de personal competente.

3. Formación. Se valorará con un máximo de 6 puntos a los aspirantes que acrediten la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por la Universidad, Administraciones Públicas, Corporaciones Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios o la Federación de Municipios de Cantabria, sobre materias que tengan alguna relación con las funciones propias del puesto de trabajo. El tribunal aplicará el siguiente criterio de valoración en función de su duración:

- a) Por cada curso de 20 ó más horas de duración: 3 puntos.
- b) Por cada curso de menos de 20 horas de duración: 2 puntos.

Este mérito se acreditará mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificado, en el que deberá constar el número de horas de duración.

4. Titulación. Se valorará con un máximo de 5 puntos a los aspirantes que acrediten una titulación superior a la exigida en estas bases conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura o estudios de grado superior: 5 puntos.
- Diplomatura o estudios de grado medio: 2 puntos.

Este mérito se acreditará presentando fotocopia compulsada del título o certificado del mismo.

5. Entrevista personal. Se valorará, mediante una entrevista personal, con un máximo de 3 puntos, la actitud, cualidades personales y facultades para el desempeño del puesto de trabajo.

La puntuación total y definitiva del concurso, será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los méritos objeto de valoración.

Los méritos habrán de ser aportados documentalmente en el momento de presentación de la instancia.

En ningún caso y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alega-

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

das en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Octava.- Plazas a convocar.

Una plaza.

Novena.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

— Presidente: Don Salomón Calle Tormo, funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. Secretario-Interventor.

Suplente: Don Javier Burgués Aparicio, funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. Secretario-Interventor.

— Vocales:

— Primer vocal: Doña Alicia Maza Gómez, funcionaria de administración local con habilitación de carácter estatal. Secretaria de Administración Local.

Suplente: Don Jesús García del Prado, funcionario de administración local.

— Segundo vocal: Don Javier Yáñez Villazón, funcionario de administración local.

Suplente: Doña Mar Moreno Hidalgo, funcionaria de administración local.

— Tercer vocal: Don José Luís Navas Verdeja, funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. Secretario-Interventor.

Suplente: Doña Tamara González Salas, funcionaria de administración local.

— Secretario: José Ramón Fuertes Fernández, funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Valdágua.

Suplente: Don José Claudio Álvarez Villazón, funcionario de administración local con habilitación de carácter estatal. Interventor.

Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la convocatoria. El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente o persona en quien delegue y del secretario o persona en quien delegue. El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del tribunal, referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del Anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

CVE-2011-5947

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La composición del tribunal, la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización de las pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios municipal así como en el Boletín Oficial de Cantabria. Los llamamientos posteriores se harán mediante publicaciones en el tablón de edictos de la corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Undécima.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas de las que consta el concurso-oposición, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate, se tendrá en consideración la calificación obtenida en los méritos; y si aún sigue persistiendo el empate entre los aspirantes, se resolverá mediante sorteo público.

Duodécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la persona que ha quedado en el primer puesto, proponiendo su contratación como personal laboral del Ayuntamiento de Valdágila.

En el plazo máximo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la citada publicación, el aspirante propuesto para el contrato presentará en la secretaría del Ayuntamiento de Valdágila los siguientes documentos:

— Una declaración responsable expresiva de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de que no se halla inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

— Una declaración responsable expresiva de que no se halla comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al Servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

— Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúnen alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

La contratación del trabajador propuesto por el tribunal corresponderá al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdágila.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

Decimotercera.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

Se confeccionará una lista de reserva o bolsa de empleo con todos aquellos participantes que habiendo superado las pruebas de que consta este proceso selectivo no hayan obtenido plaza.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos de interinidad o temporales para cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias o cualquier otra circunstancia que suponga la vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de encargado de la biblioteca municipal de Valdágila, siempre que así se resuelva por la Alcaldía-Presidencia de la corporación.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la secretaría municipal, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la bolsa de empleo.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y continuando vigente en su relación temporal, se produjera nueva necesidad de cubrir otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas, tanto temporal como indefinidamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, al día siguiente del llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable expresiva de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al Servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante objeto del llamamiento deberá presentar certificado médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". En caso de duda, el Ayuntamiento podrá determinar el sometimiento del aspirante a una revisión médica a través de los servicios médicos contratados.

En el supuesto de negativa a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto", el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto a su contratación, decayendo en la misma en el supuesto de haberse formalizado el contrato con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

El aspirante suscribirá el contrato y ocupará el puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días naturales a contar desde el día siguiente al de la notificación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a que el puesto de trabajo sea desempeñado en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimocuarta.- Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en lo no derogado por ésta, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el 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; por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por la Legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

El tribunal calificador se reserva la facultad de interpretar las presentes bases y resolverá cuantas incidencias pudiesen presentarse durante el desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

ANEXO I

Temario

A)- Parte general

Tema 1º.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Tema 2º.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 3º.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales.

Tema 4º.- El Municipio. Concepto. Elementos. El Término Municipal. La población.

Tema 5º.- La organización Municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema 6º.- El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho público.

Tema 7º.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8º.- Haciendas locales. Los presupuestos locales. Clasificación de los ingresos y los gastos.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

B)- Parte especial

Tema 9º.- La biblioteca. Concepto, tipos y funciones.

Tema 10º.- La biblioteca. Referencias históricas.

Tema 11º.- La biblioteca. Elementos constitutivos.

Tema 12º.- La biblioteca. Papel en la sociedad de la información.

Tema 13º.- La biblioteca pública. Instalaciones y equipamiento.

Tema 14º.- Las bibliotecas especializadas.

Tema 15º.- Bibliotecas Nacionales.

Tema 16º.- Personal de la biblioteca.

Tema 17º.- La colección de una biblioteca. Formación: criterios y técnicas de selección. Mantenimiento.

Tema 18º.- Gestión de la colección. Selección y adquisición.

Tema 19º.- Mantenimiento de los fondos de una biblioteca y gestión de los depósitos.

Tema 20º.- Uso y difusión de la colección: el servicio de préstamo.

Tema 21º.- Formación de usuarios y extensión bibliotecaria.

Tema 22º.- Planificación y promoción de los servicios de la biblioteca.

Tema 23º.- La biblioteca. Información y referencia.

Tema 24º.- Estructura de la información de fondos y localizaciones.

Tema 25º.- Formato MARC.

Tema 26º.- Sistemas integrados de gestión de bibliotecas (SIGB).

Tema 27º.- Sistemas de clasificación (CDU).

Tema 28º.- Preservación de colecciones bibliográficas. Conservación preventiva y restauración.

Tema 29º.- Métodos de conservación y reproducción de materiales bibliográficos.

Tema 30º.- Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 31º.- Materiales especiales en la biblioteca. Materiales cartográficos; gráficos y audiovisuales.

Tema 32º.- Legislación estatal y autonómica reguladora de las bibliotecas. Los derechos de autor.

Tema 33º.- OPACS.

Tema 34º.- La biblioteca digital.

Tema 35º.- Bibliotecas en Cantabria. La biblioteca municipal de Valdágua.

Tema 36º.- Programas de animación a la lectura para la edad infantil.

Tema 37º.- Programas de animación a la lectura para la edad adulta.

Tema 38º.- La implantación y la difusión de las nuevas tecnologías de la información en Cantabria.

Tema 39º.- El telecentro. Talleres para el uso de las nuevas tecnologías de la información en la edad infantil.

Tema 40º.- El telecentro. El uso de las nuevas tecnologías en el ámbito rural.

MARTES, 3 DE MAYO DE 2011 - BOC NÚM. 83

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO
OPOSICIÓN PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN DE UNA
PLAZA DE ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA (CANTABRIA)

D/doña....., con Documento Nacional de Identidad número..... y domicilio en..... código postal..... y número de teléfono....., deseando tomar parte en las pruebas selectivas mediante concurso oposición para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de encargado de la biblioteca municipal vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Valdáliga (Cantabria).

MANIFIESTA que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases para participar en las pruebas selectivas y en concreto las siguientes:

- a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- d) Estar en posesión del título de bachiller, de técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por los interesados. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

SOLICITA que se tengan por presentadas la presente instancia y la documentación adjunta, y que sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas indicadas.

Se adjunta a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico de:
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- La siguiente documentación acreditativa de los méritos:

En... a... de... 2011.

Firmado: Don/doña.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA.

Roiz, Valdáliga, 18 de abril de 2011.

El alcalde-presidente,
Lorenzo M. González Prado.

2011/5947

CVE-2011-5947