

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2022-2199 *Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, promoción interna, de una plaza de Administrativo de Biblioteca.*

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 21 de marzo de 2022, se ha resuelto aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, promoción interna, de una plaza de Administrativo de Biblioteca, así como las correspondientes bases reguladoras de las pruebas selectivas, en los siguientes términos:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA ENCUADRADA EN EL SUBGRUPO DE TITULACIÓN C1

Cláusula de género y principio de igualdad: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga discriminación de las diferencias de género existentes en la presente convocatoria, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El Objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso oposición, turno de promoción interna cruzada, de una plaza de Administrativo de Biblioteca, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de cometidos especiales, denominación Administrativo de Biblioteca, clasificada en el grupo de titulación C, Subgrupo C1; incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 206, de 24 de octubre de 2019. La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal y en la Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial sede del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna:

<http://loscorralesdebuelna.sedelectronica.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.

d) 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.

e) Tener una antigüedad mínima de 2 años como personal laboral fijo en la plaza de auxiliar administrativo de Biblioteca en el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

f) Poseer la titulación exigida para el Grupo C, Subgrupo C1 (título de bachiller o técnico).

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, conforme al modelo del Anexo II que acompaña a las presentes bases y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente se publicarán las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, los aspirantes indicarán el puesto al que optan y los méritos que, conforme a la base séptima de esta convocatoria, aleguen para obtener valoración. Acompañarán copias de D.N.I. y del cumplimiento de los requisitos e) y f) de la base segunda de la presente convocatoria.

Asimismo, y junto con la instancia, los aspirantes aportarán los documentos acreditativos, de los méritos que se señalen. La falta de indicación en la instancia y/o la falta de acreditación de méritos junto con la misma, no será subsanable y generará de forma automática la no valoración de los mismos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de

anuncios y en la página web de la Corporación, pudiendo los aspirantes formular alegaciones o subsanar errores durante el plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Alcaldía Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del examen.

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 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo, se expondrán, únicamente, en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, <http://loscorralesdebuelna.sedelectronica.es>.

Sexta.- Órgano de selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

El Tribunal de selección estará formado por un Presidente y cuatro Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso al Cuerpo o Escala de que se trate. No obstante el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Actuará como Secretario el del Ayuntamiento o persona en quien delegue, designándose asimismo sus respectivos suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, siendo quórum suficiente la presencia de tres de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995; así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, Avda. Cantabria nº 3.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como a los asesores especialistas que se estimen precisos para el desarrollo del proceso selectivo.

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.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):

Por asistencia a cursos de formación impartidos por INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de administrativo de biblioteca conforme a la valoración de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

b) Experiencia (hasta un máximo de 3,5 puntos en total):

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como personal laboral fijo en la categoría de auxiliar administrativo de Biblioteca, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo a jornada completa, en otro caso si es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos entre los cinco extraídos al azar por el Tribunal de los que constan en el Anexo I.

b) Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir de entre cuatro posibles, directamente relacionado con el temario (Anexo I), durante un tiempo máximo de dos horas. La prueba necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal.

En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en las dos pruebas, la normativa vigente el día de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la resolución por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer una plaza de administrativo de biblioteca.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas.

En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de la expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Para las calificaciones de las pruebas se adoptará el siguiente criterio:

1. Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección. Asimismo, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Novena.- Puntuación total o definitiva.

La puntuación total o definitiva del concurso oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, fijándose la misma por orden de puntuación.

Décima.- Relación de aprobados y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación y elevará la propuesta de nombramiento del candidato seleccionado a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto por el órgano de selección para el nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

El candidato propuesto, si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenta la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera, Administrativo de Biblioteca de Administración Especial, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado, tomar posesión en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 63

Undécima.- Ley reguladora de la convocatoria.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a la Bases Reguladoras de la misma, que tiene la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por las disposiciones del 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local; por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.- Protección de datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante a participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local nos permite el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna. Avenida Cantabria, 3, CP 39400, Los Corrales de Buelna (Cantabria). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: albertogomez@audidat.com.

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Los Corrales de Buelna, 21 de marzo de 2022.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 63

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- La constitución española: estructura y principios esenciales. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. El alcalde. El pleno. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 3.- El municipio de Los Corrales de Buelna. Historia. Patrimonio artístico. Naturaleza. Industria.

TEMA 4.- Bibliotecas públicas: concepto, funciones, servicios y clases.

TEMA 5.- El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.

TEMA 6.- Gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición, registro, sellado, preparación y ordenación de los fondos. Mantenimiento de la colección. Expurgo.

TEMA 7.- Proceso técnico de los fondos. Catalogación, encabezamientos de materia y clasificación: CDU.

TEMA 8.- Servicios bibliotecarios al público. Información y referencia. Lectura en sala y préstamo.

TEMA 9.- Servicio de acceso a internet en las bibliotecas públicas.

TEMA 10.- Extensión bibliotecaria. Extensión Cultural. Animación a la lectura.

TEMA 11.- La sección de estudios locales en las bibliotecas públicas.

TEMA 12.- La sección de hemeroteca en las bibliotecas públicas.

TEMA 13.- La sección infantil en las bibliotecas públicas.

TEMA 14.- Biblioteca pública y municipio.

TEMA 15.- La biblioteca pública de Los Corrales de Buelna

TEMA 16.- Los catálogos. Concepto y clases.

TEMA 17.- El documento: concepto y clases. El documento digital.

TEMA 18.- Preservación digital e impresa. Conservación y restauración.

JUEVES, 31 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 63

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a.....mayor de edad, con DNI/NIF:.....Domicilio en la calle.....Número y piso.....Código Postal:.....Municipio o Población:.....Teléfono.....Correo electrónico:....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda, MANIFIESTA:

1º.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna cruzada, vacante en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria númerode fecha..... así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el Boletín Oficial del Estado número..... de fecha,y que está interesado en participar como aspirante a la plaza objeto de la convocatoria.

2º.-Que quien suscribe declara responsablemente que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta y que manifiesta reunir, al momento de presentación de esta solicitud, todos los requisitos que las bases de la Convocatoria exigen a los aspirantes. Requisitos que, de ser propuesto para el nombramiento como Administrativo de Biblioteca, acreditará en tiempo y forma.

3º.- Que adjunta a la siguiente instancia los siguientes documentos:
-Copia del DNI (en vigor).
-Copia del título académico requerido.
-Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA

Se tenga por presentada en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que le acompañan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En Los Corrales de Buelna, a de de 202...

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA