

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA Y EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO.

Por Resolución de Alcaldía Núm. 3/2018, de fecha 8 de enero de 2018, se aprobaron las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de *Auxiliar de Biblioteca* con funciones de Información y Programación de Actividades Turísticas para este Ayuntamiento, en régimen de personal laboral fijo mediante el sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA CON FUNCIONES DE INFORMACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO.

PRIMERA. Normas Generales.-

Es objeto de las presentes bases la contratación de una persona para cubrir plaza vacante en la plantilla municipal correspondiente a puesto de trabajo con las funciones de *Auxiliar de Biblioteca e Información y Programación de actividades turísticas*, en régimen de personal laboral fijo, a tiempo parcial (50% jornada laboral), mediante el sistema de oposición libre.

La plaza referida está adscrita al Servicio Público de Biblioteca Municipal y a la Oficina de Turismo de Pradoluengo y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Atención al público en Biblioteca Municipal
- Gestión de fondos bibliográficos
- Información turística
- Programación de actividades turísticas

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.-

La modalidad del contrato es la referente a personal laboral fijo, regulada en

el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será parcial (50%). El horario de trabajo será mañana y/o tarde.

La retribución será la consignada en aplicación presupuestaria 3321.13100 *Salarios Personal Laboral de Biblioteca* del Presupuesto de la Corporación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.-

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados)

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

— 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 desempeñaba en el caso de 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

— Estar en posesión de la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)

— No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el normal ejercicio de las funciones a desempeñar

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.-

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pradoluengo y se presentarán en el Registro General del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y las bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria, sin el texto íntegro de las bases, se publicará en el *Boletín Oficial de Castilla y León* y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
- Documentación acreditativa necesaria

QUINTA. Admisión de Aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de QUINCE DÍAS declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes, admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar todos los pormenores relativos a la celebración de las pruebas de selección y sus ejercicios.

SEXTA. Tribunal Calificador.-

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento
- Vocales: Dos funcionarios de la Junta de Castilla y León
- Un Concejales del Ayuntamiento

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.-

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase:

- Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

OCTAVA. Ejercicios y Calificación.-

Los ejercicios de la única fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario compuesto por 50 preguntas con 3 o 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo I adjunto a esta convocatoria.

Será preciso contestar, correctamente y como mínimo, un porcentaje del 65% de las preguntas, que supondrán un total de 33 aciertos, para obtener un 5 en la calificación del ejercicio.

En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje arriba establecido.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la calificación del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un supuesto o prueba práctica, elegida por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria entre las confeccionadas por el mismo Tribunal calificador y que estará relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, de acuerdo con el temario contenido en el Anexo I adjunto a esta convocatoria.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 120 minutos y se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la calificación del ejercicio.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.-

Concluidos los ejercicios y una vez terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento que en ningún caso podrá

exceder del número de plazas convocadas. Dicha relación será elevada al Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante la Administración, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES desde la fecha de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Expirado el plazo arriba indicado sin la presentación de la documentación precisa (salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado), o si de la misma se dedujese que se carece de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrá formalizarse contrato quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que el aspirante pueda incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

DÉCIMA. Incidencias.-

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos que corresponda (o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León) a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I.- Temario para la Provisión de una plaza vacante con la
Categoría de Auxiliar de Biblioteca con Funciones de Información y
Programación de Actividades Turísticas.
Ayuntamiento de Pradoluengo.**

- 1.- La Constitución Española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- 2.- La Organización del Estado en la Constitución: Institucional y Territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El defensor del Pueblo. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

- 3.- La Organización Municipal. Elementos, Organización y Competencias. Órganos de Gobierno, composición y competencias.
- 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Organización y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 5.- El Procedimiento Administrativo: Principios generales. Fases del procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
- 6.- Prevención de Riesgos Laborales.
- 7.- Concepto y función de los Servicios Bibliotecarios. Clases de Bibliotecas. La organización bibliotecaria española. La Biblioteca Nacional.
- 8.- Las Bibliotecas Públicas en España. El sistema bibliotecario de Castilla y León. La Red de bibliotecas de Castilla y León. La Ley de Bibliotecas de Castilla y León.
- 9.- La regulación del derecho de la propiedad intelectual.
- 10.- Los documentos y sus clases. La adquisición y registro de los Fondos Bibliográficos. Formas de adquisición, registro, sellado, tejuelos, etiquetas de protección anti-hurtos. Control de Publicaciones periódicas.
- 11.- La descripción bibliográfica. Las ISBD, formato MARC. Metadatos. Identificación bibliográfica. Las reglas de catalogación españolas. Control de autoridades. Normalización: ISBD, ISSN.
- 12.- Los catálogos. Concepto, clases y fines. Los catálogos automatizados. El catálogo de la Red de bibliotecas de Castilla y León.
- 13.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Catálogos de acceso público en línea.
- 14.- La Clasificación. Definición y objetivos. Sistemas de clasificación. La clasificación decimal universal. Organización y presentación de los fondos en la Biblioteca Pública.
- 15.- El Servicio de Información y Referencia en la Biblioteca Pública. Fuentes de Información. Recursos informativos en sus distintos soportes. Internet en la Biblioteca Pública.
- 16.- El Servicio de Información a la comunidad. Fuentes de información impresa y electrónica. La Sección local. Servicios de los lectores: lectura en sala, préstamo domiciliario y préstamo interbibliotecario. El Servicio de referencia e información en sala.

- 17.- La sección infantil en la biblioteca pública. Condiciones ambientales y equipamiento. Organización. La biblioteca escolar. Concepto, funciones y servicios.
- 18.- Dinamización y difusión de las bibliotecas. Actividades culturales y fomento de la lectura. Animación a la lectura.
- 19.- Formación de usuarios en la Biblioteca Pública. Tipología de usuarios, sus necesidades de información. Colaboración entre biblioteca Pública y otros centros.
- 20.- Introducción a la informática. Sistemas operativos. El procesador de textos. La Hoja de Cálculo. El gestor de bases de datos. Redes locales.
- 21.- Patrimonio industrial de Pradoluengo. Evolución histórica de la producción industrial.
- 22.- Patrimonio arquitectónico de Pradoluengo. Patrimonio indiano.
- 23.- Patrimonio natural de Pradoluengo y de la Mancomunidad de la Demanda. Rutas homologadas. Flora y fauna locales.
- 24.- Patrimonio Cultural de Pradoluengo. Fiestas Locales.
- 25.- Aprovechamientos forestales. Recursos cinegéticos. Riqueza micológica.
- 26.- Otros recursos turísticos de la Mancomunidad de La Demanda.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Pradoluengo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos que corresponda (o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla y León) en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de reposición potestativo, no podrá interponer Recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro Recurso que estime pertinente.

En PRADOLUENGO, a 8 de enero de 2018.

EL ALCALDE,

Fdo.: Antonio Miguel Araúzo González

FIRMADO DIGITALMENTE