ALCALDÍA, HACIENDA, Y RÉGIMEN INTERIOR

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

## ANUNCIO EN EL BOP

Por Resolución de Alcaldía número 248/2023, de fecha 8 de marzo de 2023, se han aprobado las bases que han de regir las bases que han de regir para la configuración de una bolsa de trabajo de ayudante de biblioteca (personal no técnico)/auxiliar de biblioteca para el Ayuntamiento de Almensilla y se acordó la publicación integra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón Web de este Ayuntamiento, así como en el "Boletín Oficial" de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA (PERSONAL NO TÉCNICO)/AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA.-**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**
El objeto de la presente convocatoria es la de cubrir una plaza de la categoría profesional de **Ayudante de Biblioteca (personal no técnico)/Auxiliar de Biblioteca** mediante el procedimiento selectivo del concurso, para el Ayuntamiento de Almensilla, mediante el cual se conformará una bolsa de trabajo para sustitución por baja, jubilación, vacaciones o eventuales circunstancias que serán llamados para la suscripción de contrato laboral de duración determinada, cuando surjan necesidades de recursos humanos en esta categoría profesional.
Se procederá a crear una lista de reserva, que dará cobertura a las necesidades temporales, siendo su finalidad agilizar la contratación para sustitución de trabajadores en situaciones eventuales de incapacidad temporal,jubilación, maternidad, permisos, vacaciones y licencias.
Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a)Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b)Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c)Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 1/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d)Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e)Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación.

f)Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, en función de las necesidades del servicio, estando la duración de la contratación vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores y de la normativa vigente en el momento de la contratación.

**SEGUNDA. Legislación aplicable**

-Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
-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.
-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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
-Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**TERCERA. Funciones**

Las funciones que corresponden son las siguientes:

- Colocación y ordenación de fondos. Recepción, registro y control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos. Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tareas de apoyo en el mantenimiento de catálogos. Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta disposición del público (sellar, magnetizar, tejuelar los ejemplares.).





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 2/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Efectuar pequeñas reparaciones de ejemplares deteriorados.
- Atención al usuario.
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios. Información bibliográfica básica.
- Servicio de préstamo de documentos.
- Expedición de carnés de usuario. Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
- Conocimiento y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas.
- Además, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio y todas aquellas funciones que necesite para trabajos relacionados con procesos de gestión de la colección, acceso al documento o información general y atención al usuario.

**CUARTA. Requisitos que deben de reunir y condiciones de los/as aspirantes**
Para formar parte en el proceso 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:

- Tener la nacionalidad española.
- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 3/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en la legislación vigente.

- Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral temporal o funcionario interino, en igualdad de condiciones que los españoles, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica o titulo de formación profesional equivalente.

h) Los aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 4/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Enel momento de presentación de solicitud los/as aspirantes deberán aportar el certificado o resolución acreditativa de reconocimiento de dicha minusvalía y el grado de la misma.

i) Los/as aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, los derechos de examen que ascienden a 15,00 euros, conforme a lo previsto en el artículo 8.2.6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos a Instancia de Parte (BOP de 23/06/2021). cantidad que deberá ser abonada en la entidad bancaria la Caixa, cuenta número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

j) Las personas aspirantes, deberán presentar junta con la solicitud, además de la copia del título exigido, toda aquella necesaria para la valoración de los méritos, conforme a **BASE OCTAVA.**

**QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática, a través de la sede electrónica del ayuntamiento.

Las instancias se podrán presentar en el Registro General del AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA, asimismo podrán presentarse en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud de participación, se encuentra recogida en el Anexo I de las presentas bases, siendo causa de exclusión provisional la no presentación del mismo.
Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.
Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

**5.2.- Plazo de presentación de solicitudes**
El plazo para presentar las solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 5/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

Provincia.
La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Titulación requerida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Justificante del pago de la tasa

**5.3.- Exclusiones**

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y en el tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

**5.5.- Subsanación**

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

**5.6.- Protección de datos**

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Almensilla, como responsable, con la finalidad de selección de personas para promoción interna en el Ayuntamiento de Almensilla. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 6/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Almensilla.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almensilla, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.
3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

   Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

**SEXTA. Admisión de los aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobada la documentación presentada, la Sra. Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la corporación a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as, siendo subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en los medios arriba citados, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

-La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

-La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 7/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, la Sra. Alcaldesa, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.
Asimismo, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.
El resto de los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la Web de la Corporación.

Con la publicación de las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

**SÉPTIMA. Tribunal**
7.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.
Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.
La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.
La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.
El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El personal asesor o colaborador será nombrado por la Sra. Alcaldesa, a propuesta del Tribunal Calificador.

7.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal temporal o eventual.

7.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 8/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

de las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

7.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

7.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.
De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios o Personal Laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

7.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.
Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

7.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 9/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.
En caso de ausencia tanto del/de la Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidenta con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a.

7.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.
A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.
Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 10/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

7.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

7.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.
Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

**OCTAVA. Procedimiento de selección**
El procedimiento de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y constará **de UNA ÚNICA FASE DE CONCURSO** que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos consistente en la puntuación de la experiencia profesional (5 puntos) y la formación (3 puntos) que tenga relación a la categoría profesional sobre la que se pretende crear la bolsa de sustitución en los supuestos señalados en las presentes bases, además de una entrevista personal (2 puntos).
Únicamente se podrán valorar, aquellos méritos aportados y acreditados al cierre del plazo de presentación de instancias. La fase de concurso vendrá determinada por la valoración de la experiencia profesional + formación +entrevista = puntuación obtenida fase de concurso:

**A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima CINCO (5) PUNTOS). –**

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

a) Por cada día completo de servicio prestado en la categoría profesional de Ayudante




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 11/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

de Biblioteca (personal no técnico)/Auxiliar de Biblioteca en la Administración Local, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,003 puntos.

b) Por cada día completo de servicio prestado en la categoría profesional de Ayudante de Biblioteca (personal no técnico)/Auxiliar de Biblioteca en otras Administraciones Públicas o empresas públicas, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta: 0,002 puntos.

c) Por cada día completo de servicio prestado en la categoría profesional de Ayudante de Biblioteca (personal no técnico)/Auxiliar de Biblioteca en el ámbito privado, desarrollando trabajos relacionados directamente con el puesto al que se opta : 0,001 puntos.

La experiencia profesional **se acreditará** mediante la presentación de copias del **contrato** de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de **vida laboral** actualizados. Los días de experiencia a valorar serán los que se recojan en dicho informe.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizada. El certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

**Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.**

**B.- FORMACIÓN. – (puntuación máxima TRES (3) PUNTOS).**

Se valorará hasta un máximo de **3 PUNTOS** los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:
- De 1 a 18 horas: 0,25 puntos.
-De más de 19 horas y hasta 20: 0,50 puntos.
-De 21 a 40 horas: 1 puntos.
-De 41 a 60 horas: 1,5 puntos.
-De 61 a 80 horas: 2 punto.
-De 81 a 100 horas: 2,5 puntos.
-Más de 100 horas: 4 puntos.

Cuando el certificado del curso no especifique horas, se valorará con la puntuación mínima.

*Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de presentar la solicitud de admisión en las pruebas selectivas.*




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 12/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

**C.- ENTREVISTA CURRICULAR** por competencias profesionales, que se valorará con un máximo de **DOS (2) PUNTOS**.

La entrevista versará sobre las competencias clave del puesto, disponibilidad para el desempeño, desarrollo expositivo y defensa de su currículum vitae, formación académica y complementaria.

**NOVENA. Criterio de desempate**
Como criterio de desempate será determinada la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional .

**DÉCIMA. Relación de Aprobados**
Una vez terminada la evaluación de los 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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección https://sedealmensilla.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede#
Dicha relación se elevará a la presidenta de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

**DÉCIMO-PRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**
La gestión de esta bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las contrataciones que surjan de esta bolsa tendrán una duración que se ajustará a las necesidades del servicio.
2. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el plazo abierto en el proceso selectivo hasta la apertura de una nueva convocatoria.
3. La persona aspirante con mayor puntuación obtenida en base a la cláusula octava, será llamada para ocupar la primera plaza ofrecida en la bolsa de trabajo y así sucesivamente.
4. Los/as candidatos/as mantendrán durante la vigencia de la bolsa su número de orden inicial, aun después de su contratación, salvo renuncia o que sean excluidos/as de esta.
El orden de llamada no será rotatorio, volviendo a comenzar desde el primer seleccionado/a.
5. Se intentará el contacto telefónico con la persona a la que corresponda ser contratada, un máximo de tres intentos a distintas horas del día. Si en su solicitud ha puesto dirección de correo electrónico se le podrá convocar a presentarse en el Ayuntamiento al siguiente día hábil. Si no es posible contactar o no asiste, pasará a ser excluida de la bolsa y se procederá a llamar a la persona siguiente en la lista.
6. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar documentalmente causa bastante que lo justifique, quienes renuncien al contrato una vez formalizado, y de quienes se demuestre la falsedad de los datos aportados en la solicitud quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.
7. No será considerada renuncia la negativa a trabajar si se justifica documentalmente alguna de las siguientes causas:

Plaza de la Iglesia, 2 41111 – ALMENSILLA (Sevilla) Tlf. 955767119 Fax 955767199
almensilla@dipusevilla.es www.almensilla.es


| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 13/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

a) Encontrarse incapacitado/a por enfermedad o accidente, en situación de embarazo de riesgo o embarazo desde el cuarto mes. Se presentará justificante médico.

b) Encontrarse prestando servicios por cuenta ajena. Se presentará vida laboral o contrato de trabajo que lo acredite.

En estos casos que llamaremos de renuncia justificada se permanecerá en la bolsa en el lugar que ocupaba.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las contestaciones dadas y de las justificaciones aportadas por las personas aspirantes.

8. Las personas aspirantes a ser contratadas y antes de la formalización del contrato, deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

c) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado.

d) Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

9. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 3, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral en régimen temporal, en función de las necesidades del servicio por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, por obra o servicio determinado, en horario de mañana y /o tarde.

La duración de la contratación estará vinculada a la circunstancia que motive la contratación, dentro de los límites establecidos en el Estatutos de los Trabajadores.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10. Régimen de incompatibilidades. El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, indicando, asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad con anterioridad a la firma del contrato o toma de posesión. En otros casos se procederá conforme al artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 14/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

11. Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo. El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en la normativa vigente, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
12. Vigencia de las listas de reserva. La vigencia de las listas de reserva será hasta que se saquen nuevas listas de reserva y en todo caso, *por un máximo de 3 años prorrogables por 2 años más.*

**DÉCIMA-TERCERA. 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.
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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Canarias (artículo 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 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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, 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.

**DÉCIMO-CUARTA. Recursos**
Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la




| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 15/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Jurisdicción Contencioso administrativa.

**DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**
Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

| DATOS DEL SOLICITANTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | | | NIF | |
| | | | | |
| DIRECCIÓN | | CP | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| | | | | |
| TELÉFONO | MÓVIL | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | |
| | | | | |
| PLAZA | | | RÉGIMEN LABORAL | |
| | | | | |

| DATOS DEL REPRESENTANTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| NOMBRE | | | NIF | |
| | | | | |
| DIRECCIÓN | | CP | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| | | | | |
| TELÉFONO | MÓVIL | FAX | CORREO ELECTRÓNICO | |
| | | | | |

| DATOS DE LA NOTIFICACIÓN | |
|---|---|
| PERSONA A NOTIFICAR | MEDIO PREFERENTE DE |
| Solicitante | Notificación postal |
| Representante | Notificación electrónica |

**EXPONE**

**PRIMERA.** Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de trabajo de Ayudante de Biblioteca (personal no técnico)/Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Almensilla, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº _____/2023 de fecha __/__/2023.
**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 16/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |

referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
**CUARTO.** Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Almensilla, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.
**QUINTO.** Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.

c) Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe ( 15 €) de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Almensilla conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte (BOP de 4/11/2008) . Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Almensilla abierta en la Caixa, número: ES31.2100.7776.2122.00021725.

Por lo expuesto,
SOLICITA
Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Almensilla, a _____ de _____---_____ de _____.





| Código Seguro De Verificación: | 8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | Estado | Fecha y hora |
|---|---|---|---|
| Firmado Por | Agripina Cabello Benitez | Firmado | 23/03/2023 11:27:58 |
| Observaciones | | Página | 17/17 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/8Yrb5gPWc+1a4omIlA5fYQ== | | |