

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

7094 Bases de la convocatoria para constituir bolsa de empleo para la cobertura del puesto de Auxiliar de Archivo y Bibliotecas del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2023 ha aprobado las siguientes bases:

Bases por las que se rige la convocatoria para constituir una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de Auxiliar de Archivo y Biblioteca en el Negociado de Archivo y Biblioteca del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución mediante el sistema de concurso-oposición de una bolsa de AUXILIARES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA, para la realización de contrataciones laborales y/o llamamientos interinos en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello, tales como ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, acumulación de tareas, ausencias, etc.

La constitución de la presente bolsa de empleo supone una mera expectativa, no conllevando en ningún caso la obligación para la Administración de realizar contratación laboral temporal o nombramiento interino alguno.

En caso de nombramiento interino o de contratación laboral temporal, se percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C (Subgrupo C2) y las complementarias (complemento específico y de destino) propias del puesto a proveer o, en su caso, las que le sean asignadas si la contratación o llamamiento se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

Denominación del puesto	Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
Régimen	Personal laboral/Funcionario.
Unidad/Área	Archivo y Bibliotecas.
Grupo	Grupo C; Subgrupo C2.
Escala	Administración Especial.
Subescala	Técnica.
Titulación exigible	Graduado en E.S.O.
Funciones encomendadas	Las propias del puesto.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.

Segunda.- Condiciones para la admisión de aspirantes.

De conformidad con 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, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 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.

— Poseer la titulación exigida. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases, por las que se rige la convocatoria.

Tercera.- Instancias y documentación a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso.
- Fotocopia de la carta de pago de la tasa por participación en el proceso, que se fija en la cantidad de 13,00 €.
- Méritos a valorar, acreditados en la forma prevista en la Base Sexta.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Se establecen las siguientes reducciones:

1. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de

aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y se indicarán los motivos de la no admisión.

La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días naturales para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, publicándose la resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

De igual modo, el tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, con voto de calidad del presidente en caso de empate.

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.

Sexta.- Sistemas de selección y pruebas selectivas.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

A) Fase de Concurso (máximo 40 puntos). La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados en forma y plazo serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

A.1) Titulación (máximo 20 puntos): Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes de alguna de las siguientes titulaciones:

- Grado en Información y Documentación (20 puntos).

- Cualquier otro Grado, Licenciatura o Diplomatura universitaria que no sea el de Información y Documentación (10 puntos).

- Título de Bachiller, FP de Primer Grado o equivalente (5 puntos).

· En el caso de que el aspirante posea dos titulaciones de diferente rango (Bachiller y título universitario), sólo será tenida en cuenta a efectos de valoración de méritos la de mayor jerarquía.

· En el caso de que el aspirante posea dos titulaciones de igual rango (dos o más titulaciones universitarias diferentes), podrán ser valoradas todas, hasta llegar al límite máximo de 20 puntos, previsto para este apartado.

Para acreditar este mérito deberá aportarse el Título o documento acreditativo expedido por la Administración competente en materia de educación, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente correspondiente. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá de estar en posesión del credencial que acredite su homologación.

A.2) Curso de software gestor de archivos AToM (10 puntos). Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo antes del final del plazo de presentación de solicitudes de un título que acredite el manejo del software libre AToM para archivos.

Para acreditar este mérito deberá aportarse copia del diploma o certificado de superación del correspondiente curso.

A.3) Otros cursos de formación (máximo 10 puntos). Otros cursos de formación organizados o reconocidos por Organismos oficiales, a razón de 0,1 puntos/hora de curso, hasta un máximo de 10 puntos.

Para acreditar este mérito deberá aportarse copia del diploma o certificado de superación del correspondiente curso de formación, en el que deberá constar el número de horas del mismo. Los cursos de formación en los que no conste el número de horas lectivas del mismo no serán valorados.

B) Fase de Oposición (máximo 60 puntos). Consistirá en la resolución un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico, con un máximo de 60 preguntas, más 6 de reserva, de respuesta alternativa, de las materias incluidas en el temario que se anexa a estas bases. Las preguntas podrán versar sobre aspectos concretos del temario o bien supuestos prácticos relacionados con el

mismo, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio. La realización de este ejercicio se someterá a las siguientes reglas:

- Se penalizarán las contestaciones erróneas con un tercio del valor de las preguntas contestadas correctamente.
- Las preguntas no contestadas no puntúan, ni serán objeto de penalización.
- Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Este ejercicio se calificará sobre de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo.

Séptima.- Puntuación total del proceso selectivo.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas contestadas correctamente en el ejercicio de oposición y, de continuar aquél, se resolverá por sorteo público. Terminada la fase de oposición, el tribunal determinará la puntuación obtenida, la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

Octava. Presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Mazarrón.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y donde deberá permanecer actualizada.

El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal formulará solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de contratación o llamamiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento o contratación, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito), al objeto de que contacte con el órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

3.- Para la presente lista de reserva se establece una vigencia de 36 meses.

Novena.- Incidencias y legislación aplicable.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes. Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décima.- Protección de datos personales.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Mazarrón, 27 de noviembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

Anexo I. Temario

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Los empleados públicos. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Régimen disciplinario.

Tema 8.- Concepto de biblioteca. Tipos de biblioteca y sus funciones. Servicios y búsqueda y localización de recursos documentales en las bibliotecas públicas. El catálogo de acceso público en línea (OPAC).

Tema 9.- Servicio a los usuarios. Referencia e información bibliográfica. Lectura en sala y libre acceso. Préstamo a domicilio: sistemas más habituales.

Tema 10.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Ordenación y gestión de los depósitos. El expurgo.

Tema 11.- Conservación y restauración de la colección. Reproducción de documentos.

Tema 12.- Cooperación bibliotecaria: sistemas y redes. La Red Municipal de Bibliotecas de Murcia (RMBM).



ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA EN EL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA.....

DATOS PERSONALES.

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

C.P.:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Asimismo aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso a las pruebas.
- Fotocopia simple del recibo del pago de la tasa por participación en la prueba selectiva.
- Méritos a valorar, acreditados de la forma prevista en la Base Sexta.

En, a..... de..... de 2023

(Firma de el/la interesado/a)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.