

**BASES DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL
DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN Y BIBLIOTECARIO/A**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado, a jornada completa, de un/a técnico/a de administración con destino en las Oficinas Municipales y bibliotecario/a, que dé cobertura a las necesidades de personal derivadas del periodo estival en las bibliotecas municipales.

La necesidad y urgencia de dicha contratación se deriva del incremento de carga de trabajo en periodo estival, a lo que se añade la excepcionalidad de la situación de pandemia por Covid-19.

Esta situación de urgencia condiciona el sistema de selección que será, con el fin de agilizar el máximo el proceso, a través de Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Ponferrada para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos.

SEGUNDA.- Modalidad de contratación.

La modalidad de contratación será contrato temporal de obra o servicio a tiempo completo (401).

TERCERA.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión será el concurso.

CUARTA.- Selección de candidatos.

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Ponferrada para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos, que enviará para su valoración por el Tribunal Calificador a los demandantes de empleo que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar desempleado, e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- b) Ser español; o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea; o cónyuge de español o de nacional de algún estado miembro de la UE no separado de derecho; o descendente de español o nacional de alguno de los estados miembros de la UE o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho, y siempre que sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes; o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; así como extranjeros con residencia legal en España.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad.

- d) No padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- h) Estar en posesión una de las siguientes titulaciones académicas Diplomatura de Biblioteconomía y Documentación, Grado en de Biblioteconomía y Documentación
- i) Acreditar experiencia en el puesto (min. 3 meses).

Todos los requisitos numerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciese incumplir el requisito establecido en el apartado d) el Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

QUINTA.- Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.

Se enviará Oferta Pública de Empleo al Servicio Público de Empleo de Ponferrada para que ésta lleve a cabo la preselección de los candidatos. Las personas candidatas deberán ponerse en contacto por teléfono con el Ayuntamiento, y se la indicará día y hora para la presentación en el Registro General del Ayuntamiento el modelo de solicitud Anexo I, que acompaña a estas bases hasta el **25/06/2020**, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni

inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo I).

- Carta de la Oficina de Empleo.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Informe de vida laboral
- Acreditación de la experiencia en el puesto solicitado y/o formación.

SEXTA.- Admisión/Selección de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toreno y en la página web, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de dos días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Tribunal se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Toreno y en la página web.

La selección del personal se efectuara a través de la valoración de méritos aportados.

SÉPTIMO.- Tribunal calificador.

7.1. - El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Secretario de la Corporación, o persona que le sustituya.

Vocal: Administrativo del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

Vocal: Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

Secretario: Agente de Desarrollo Local, o persona que le sustituya.

7.2.- Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 29 de la citada Ley.

7.3.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el Presidente.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

OCTAVO.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el concurso:

Se valorará:

a) Servicios prestados como Técnico de administración, en la Administración Pública a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios.

b) Servicios prestados como Técnico de administración en el sector privado, a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios.

c) Servicios prestados como Auxiliar de Hemeroteca y/o Biblioteca, o categoría superior, en instalaciones pertenecientes a la Administración Pública Local, gestionadas directamente por la propia Administración Local: a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios. En Hemeroteca y/o Biblioteca pertenecientes a otras Administraciones, gestionadas directamente por estas: a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios.

Máximo de 15 puntos.

d) Cursos realizados sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, excluidos los de informática:

- Cursos de duración entre 20 y 100 horas de formación: 0,5 puntos por cada 20 horas de formación.

- Cursos de duración entre 101 y 200 horas de formación: 1 puntos por cada 100 horas de formación.

- Cursos de duración superior a 201 horas de formación: 1,5 puntos por cada 200 horas de formación.

Máximo de 10 puntos.

En caso de que el curso viniera establecido en créditos, se utilizará la regla de conversión de 1 crédito igual a 10 horas lectivas.

El Tribunal se reserva el derecho de convocar a todas las personas aspirantes a la realización de una entrevista personal. Caso de realizarse, la puntuación máxima de la misma será de 5 puntos máximo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la experiencia.

b) Mayor puntuación obtenida en la formación.

De persistir el empate, se dirimirá por sorteo, con la presencia obligatoria de las personas implicadas. Para ello serán debidamente convocadas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso.

NOVENA.- Propuesta de contratación.

9.1 Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, quedando como suplentes los que ocupen la posición inmediatamente posterior, los cuales serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva de la plaza por parte del titular. En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

9.2 Se establece un periodo de alegaciones de dos días tras la publicación de las listas con la puntuación provisional en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y página web.

DÉCIMA.- Formalización de contrato.

Por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de la persona seleccionada, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

UNDÉCIMA.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Toreno, 18 de junio de 2020.

El Alcalde.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE