



## Ayuntamiento de Toreno

---

<p><b>BASES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA LA BIBLIOTECA DE MATARROSA DEL SIL</b></p>
---

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación laboral temporal en la modalidad de obra o servicio determinado de un/a AUXILIAR DE BIBLIOTECA para la biblioteca de Matarrosa del Sil de lunes a viernes de 16.00 horas a 19.00 horas, quince horas semanales, para el desempeño de las tareas propias del puesto.

### **SEGUNDA.- Período, modalidad de contratación.**

2.1 La modalidad de contratación será contrato de obra o servicio, de lunes a viernes de 16.00 a 19.00 horas, quince horas semanales.

2.2 La duración del contrato de trabajo se extenderá desde la firma del contrato hasta que se mantenga la necesidad de personal.

### **TERCERA. –Requisitos de los aspirantes.**

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

- a. 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.
- b. Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o Escala y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. Estar en posesión como mínimo del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- e. Tener capacidad para la contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.
- f. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente. Dicho requisito se entenderá que debe de ir

---

## **Ayuntamiento de Toreno**



## Ayuntamiento de Toreno

---

referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

- g. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

### **CUARTA. –Solicitudes.**

La publicidad se llevará a cabo mediante la publicación de las bases en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Asimismo, las publicaciones posteriores se realizarán en la página web del ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

Los interesados/as deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del ayuntamiento o a través de la sede electrónica en la dirección <http://toreno.sedelectronica.es>) 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 durante el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo II.
- Original o copia cotejada del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Original o copia cotejada del Título académico exigido para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención.
- Original o copia cotejada de los justificantes de méritos a valorar.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias cotejadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

### **QUINTA.- Sistema de provisión.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superaron la fase de oposición.

#### **5.1 FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo de 10 puntos)**

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Cuestionario tipo test de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. Las contestaciones erróneas no se valorarán



## Ayuntamiento de Toreno

---

negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. Se calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo de 10 puntos):

- Formación Académica: la puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
- Estar en posesión de la titulación relacionada con el área de trabajo con categoría de diplomado, Grado o equivalente: 1 punto.
- Formación complementaria: por cada curso directamente relacionado con las funciones propias del puesto para el que se opta, realizados en las administraciones Públicas, Escuelas de administración Pública, Universidades, INEM, así como los cursos debidamente homologados:
  - Cursos de entre 10 a 25 horas lectivas: 0,10 puntos
  - Cursos de entre 26 a 40 horas lectivas: 0, 20 puntos
  - Cursos de entre 41 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos
  - Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,40 puntos
  - Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán cursos que no estén relacionados directamente con el puesto de trabajo a juicio del tribunal de selección.

### **SEXTA.- Tribunal calificador.**

- El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: La Secretaria-Interventora de la Corporación, o persona que le sustituya.

Vocal: Bibliotecaria del Ayuntamiento de Toreno.

Vocal: Trabajador/a municipal, o persona que le sustituya.

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

- 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.

### **SÉPTIMO.-Constitución de la bolsa.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del ayuntamiento, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, las personas seleccionadas por orden de puntuación obtenida, y remitirá a la alcaldía la

---

### **Ayuntamiento de Toreno**



## Ayuntamiento de Toreno

---

propuesta para su aprobación.

En los supuestos de empate entre candidatos, la determinación del orden que ocupen en la bolsa se realizará en función atendiendo los siguientes criterios:

- 1.º. Experiencia profesional por servicios prestados en administración pública.
- 2.º. Mayor puntuación en cursos de formación.
- 3.º. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo

### **OCTAVO.-Funcionamiento de la bolsa.**

Una vez aprobada la bolsa, en los casos de vacante de la plaza (baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de ausencia temporal o definitiva de la plaza), se efectuará llamamiento a los interesados por el orden en que figuren en la bolsa aprobada, siendo suficiente la comunicación mediante llamada telefónica y correo electrónico indicado en la solicitud.

En caso de que el candidato no conteste en el plazo de 24 horas desde el envío del correo electrónico o rechace formalmente el puesto de trabajo en el referido plazo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

Asimismo, para quien, en el plazo de 24 horas desde que sea requerido para ello, no formalice el respectivo contrato laboral, se entiende que rechaza la oferta de trabajo.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento del candidato de la bolsa de trabajo con mayor calificación y por estricto orden en la misma, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda.

### **NOVENO. -Formalización de contrato.**

Una vez aceptado formalmente el desempeño del puesto por el miembro de la bolsa, mediante resolución de alcaldía se acordará su contratación, formalizándose el correspondiente contrato, previa presentación de la documentación necesaria por parte del trabajador:

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- Declaración responsable de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad. 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.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Acreditación por parte de la entidad bancaria del número de cuenta corriente.

---

## Ayuntamiento de Toreno



## **Ayuntamiento de Toreno**

---

Si no presenta dicha documentación en el plazo señalado se propondrá al siguiente aspirante con más puntuación.

### **DÉCIMA.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.