



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

**Expediente Geres nº:** 43/2019

**Procedimiento:** Selección de personal

**Asunto:** Selección Auxiliar Biblioteca (personal laboral interino)

**Documento nº 12 firmado por:** El Alcalde

### TABLÓN DE ANUNCIOS

Habiéndose publicado en el BOCM nº 32 de fecha 7 de febrero de 2019 la convocatoria para la contratación con carácter interino, en régimen laboral, una plaza de auxiliar de biblioteca del Ayuntamiento de Cobeña y constitución de una bolsa de empleo, se exponen al público las bases que han de regir dicha convocatoria aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha de 31 de enero de 2019 y cuya rectificación de errores ha sido objeto de aprobación en fecha de 7 de febrero de 2019.

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



**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

## ANEXO

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO EN RÉGIMEN LABORAL, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COBEÑA Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de interinidad, mediante concurso - oposición, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente a la Escala de la Administración General, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cobeña.

La cobertura de la interinidad se prolongará hasta que la plaza se cubra con carácter definitivo por el procedimiento reglamentario.

#### **Características del puesto de trabajo**

**Denominación:** AUXILIAR DE BIBLIOTECA

**Grupo:** C2

**Nivel de Complemento de Destino:** 16

**Complemento específico anual:** 7.998,20 € (referido a 14 mensualidades)

**Funciones principales:** Con el nivel de dificultad, complejidad y responsabilidad exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza las funciones de apoyo en la ordenación del fondo documental de la Biblioteca; atiende, informa al público y mantiene el orden y control de las salas; elabora, reproduce y ordena fichas y documentación; colabora en el proceso de préstamos, así como de las altas y bajas de usuarios; realiza registros estadísticos y utiliza bases de datos; y, en general, todas aquellas funciones análogas que le sean asignadas.

**Requerimientos específicos:** Jornada adaptada o específica – El puesto está sometido a condiciones especiales de jornada que pueden hacer variar el horario de prestación en función, por ejemplo, de los horarios de apertura del servicio al que está adscrito.

#### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del RD 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

c) Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### TERCERA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que se adjunta como **Anexo II**, que se facilitará a través de la página Web del Ayuntamiento: [www.ayto-cobena.org](http://www.ayto-cobena.org)

### 3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

- **Fotocopia del D.N.I.**

- **Fotocopia del título exigido en la convocatoria.**

- **Documento de pago de los derechos de examen** o en su defecto, documentación acreditativa de estar incurso en algunos de los supuestos del apartado 3.5 de las presentes bases.

- **Documentación acreditativa de los méritos alegados** en la fase de concurso, experiencia profesional y formación, conforme a lo establecido en la base 6.2.3. de las presentes bases.

- **Declaración jurada** de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, según **Anexo III**.

### 3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de **15 días hábiles**, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases junto con el extracto de la convocatoria publicado en el BOCM se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento: [www.ayto-cobena.org](http://www.ayto-cobena.org)



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

### 3.4 LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a través de la Sede Electrónica del Ayto de Cobeña.

### 3.5 DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen serán de **18,00 €**, que deberán abonarse mediante ingreso directo o transferencia a favor del Ayuntamiento de Cobeña en la siguiente cuenta bancaria: BANCO POPULAR ESPAÑOL: ES43/0075/1078/26/0660000173

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y que así lo acrediten mediante original o copia compulsada del correspondiente certificado expedido por la Administración estatal o autonómica.
- Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional y que así lo acrediten mediante declaración jurada.

## CUARTA - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

### 4.1. LISTA PROVISIONAL:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de **5 días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: [www.ayto-cobena.org](http://www.ayto-cobena.org) con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación de errores.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria, ni la presentación de la documentación acreditativa del pago de derechos de examen o documentos justificativos de su exención con fecha posterior a la misma.

### 4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y PRIMER EJERCICIO:

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de realización del examen de la fase de oposición. A la



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal [www.ayto-cobena.org](http://www.ayto-cobena.org)

### QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad con el artículo 60 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, que actuará con voz y con voto debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60.1 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

5.1.1.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.1.2.- Los vocales del tribunal tendrán la condición de empleado público. Al menos uno de sus miembros, deberá tener una titulación u ocupar plaza que guarde correspondencia con el área de conocimientos exigida para el ingreso.

5.1.3.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

5.1.4. Las actas de los ejercicios del procedimiento selectivo se publicarán en la web del ayuntamiento, siempre que no se menoscabe la Ley de protección de datos.

5.1.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

### 5.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

### 5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

### **SEXTA. - PROCESO SELECTIVO.**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

#### 6.1.- FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 10 PUNTOS

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de **40 preguntas tipo test** sobre el programa que figura como **Anexo I**, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. El tiempo de realización de este ejercicio será de **una hora**.

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, mediante la siguiente fórmula, y teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:

$$\text{Puntos} = \frac{\left[ n^{\circ} \text{aciertos} - \left( \frac{n^{\circ} \text{errores}}{3} \right) \right]}{n^{\circ} \text{preguntas}} \times 10$$

Quedarán eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen 5 puntos en la fase de oposición.

#### 6.2. FASE DE CONCURSO. MÁXIMO 5 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma se sumará a la de la fase de la oposición de aquellos aspirantes que la hubieran superado, para obtener la calificación definitiva.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

6.2.1.-Valoración experiencia profesional: máximo 2,5 puntos.

- a) Experiencia específica en puestos de bibliotecas de igual o superior categoría: auxiliar biblioteca, técnico biblioteca, bibliotecario, etc., desempeñados de forma remunerada, en Bibliotecas Públicas o dependientes de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,5 puntos.
- b) Experiencia en el desempeño de puestos de trabajos remunerados por cuenta ajena, fuera de la Administración Pública, relacionados con el mundo del libro (bibliotecas privadas, librerías, editoriales, distribuidoras, etc.): 0,05 por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

6.2.2. - Valoración Formación: máximo 2,5 puntos.

- a) Cursos específicos de auxiliar de biblioteca, bases de datos, archivo y documentación, literatura y animación y fomento de la lectura:
  - Cursos de 10 a 20 horas de duración; 0,10 Puntos.
  - Cursos de 21 a 40 horas de duración. 0,15 Puntos.
  - Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,25 Puntos.
  - Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 Puntos.
- b) Otros cursos que impriman formación para la prestación del servicio de auxiliar de biblioteca (ofimática, atención al público, idiomas):
  - Cursos de 10 a 20 horas de duración; 0,05 Puntos.
  - Cursos de 21 a 40 horas de duración. 0,075 Puntos.
  - Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,125 Puntos.
  - Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

6.2.3. Justificación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional:

Se acreditará mediante original o copia compulsada de la siguiente documentación:

- Certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Formación:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse original o copia compulsada de la certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora.

La falta de justificación de los méritos alegados no será subsanable por lo que el Tribunal no procederá a su valoración

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

### **SEPTIMA. -INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.**

7.1. FECHA: La fecha para la realización del ejercicio de la fase de oposición se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la base 4.2. de esta Convocatoria.

7.2. NORMAS VARIAS: Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", de conformidad con la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

7.3. EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Alcaldía, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

### **OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, se realizará una entrevista personal. Ésta versará sobre los méritos alegados por el candidato y en la que el Tribunal formulará cuantas preguntas estime procedentes para acreditar la idoneidad profesional y habilidades del candidato para el desempeño de las funciones del puesto. El resultado de la entrevista determinará el orden definitivo de los candidatos.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

### **NOVENA. – PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

Realizadas las valoraciones y publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.ayto-cobena.org](http://www.ayto-cobena.org) la relación de aspirantes por orden de puntuación, se elevará al Alcalde propuesta de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones o no pueda realizarse la contratación por causas legalmente previstas al aspirante seleccionado, antes de la formalización del contrato, se procederá a la contratación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto.

El aspirante seleccionado formalizará contrato previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

### **DÉCIMA. – CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

10.1. La contratación se extinguirá por las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea de forma definitiva, por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

10.2. El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **DÉCIMOPRIMERA. - BOLSA DE TRABAJO**

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de interinidad, hubieran superado la calificación final de la oposición, y hubiesen admitido y manifestado en la solicitud, su deseo de formar parte de la misma.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Sexta de la convocatoria.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

No obstante, si se convocaran pruebas selectivas para cubrir definitivamente la plaza la presente bolsa de trabajo será sustituida por la que se constituya en su caso.

Los contratos laborales temporales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad del personal, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente, pudiendo utilizarse medios telegráficos.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio cuando sea requerido.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa que no sea el Ayuntamiento de Cobeña o que una vez incorporado al trabajo cause baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que cuando se genere la oferta, ya estén trabajando (mediante relación laboral o funcional, cualquiera que sea el objeto del contrato o del nombramiento), para el Ayuntamiento de Cobeña, no serán llamados para ofertas de la presente bolsa, sin que pierdan por ello el orden que ocupan en la misma.

5º La contratación incluirá un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Responsable del Departamento, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

### **DÉCIMOSEGUNDA. - RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



## AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

### DÉCIMOTERCERA. - NORMA FINAL.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO I - TEMARIO

1. La biblioteca pública: concepto, funciones, servicios y clases. Principales secciones.
2. Los documentos y sus clases. Fondos y colecciones en las bibliotecas.
3. Gestión de la colección bibliográfica: concepto. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento físico de la colección. El expurgo. Las desideratas.
4. Normalización: ISBD, ISBN, ISSN, NIPO. El depósito Legal. Normas de catalogación. El formato MARC.
5. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU
6. Los catálogos: concepto, clases y fines. Búsqueda y localización de fondos en bibliotecas. El catálogo automatizado (OPAC)
7. Servicios a los usuarios. Orientación y atención al público. Formación de usuarios.
8. Animación a la lectura. La alfabetización informacional.
9. Servicio a los usuarios: Préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.
10. Sistemas de gestión integral de bibliotecas.
11. La automatización en los servicios bibliográficos. Aplicación de la web y las redes sociales en las bibliotecas.
12. El libro electrónico. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.
13. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Portales web y redes sociales.
14. Madrid y el mundo del libro: Editoriales, distribuidores, librerías. Principales ferias.
15. Tendencias actuales en la literatura para público adulto, juvenil e infantil. Premios literarios nacionales e internacionales.
16. Normativa básica actual, estatal, de la comunidad de Madrid, en relación con bibliotecas.
17. Red de Bibliotecas de la Comunidad de Madrid. Catálogo único.
18. Principales géneros literarios, musicales y cinematográficos. Principales obras maestras de la literatura universal.
19. Organismos nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas.



**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

**ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, en régimen de personal laboral en la modalidad de interinidad.

**SEGUNDO.** Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases 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.

**CUARTO.** Que adjunta la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Fotocopia del D.N.I.**
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria**
- Documento de pago de los derechos de examen** o en su defecto, documentación acreditativa de estar incurso en algunos de los supuestos del apartado 3.5 de las presentes bases
- Documentación acreditativa de los méritos alegados** en la fase de concurso, experiencia profesional y formación, conforme a lo establecido en el la base 6.2.3. de las presentes bases.

**QUINTO.** Que manifiesto mi deseo de SI/NO (rodear con un círculo la opción elegida) formar de parte en la bolsa de trabajo de la presente convocatoria.

Por todo ello, **SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciadas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO DE COBEÑA**

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

**ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), teléfono \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARO :**

1º. - Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstos en la legislación vigente para el desempeño de la plaza de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Cobeña

2º.- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos de conformidad con lo establecido en las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER INTERINO EN REGIMEN LABORAL, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COBEÑA Y CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO, firmo la presente declaración jurada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_