



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 216, fecha: lunes, 12 de Noviembre de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE

BASES CONVOCATORIA AUXILIAR DE BIBLIOTECA

3110

La Alcaldía-Presidencia, por Decreto 2018-0150 de 7 de noviembre de 2018, ha aprobado las bases de la convocatoria para contratación temporal de una plaza de auxiliar de biblioteca -personal laboral- vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Trijueque.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

<

Exposición de motivos.

Se pretende a través del siguiente proceso selectivo la contratación de personal laboral de carácter temporal para la cobertura de la plaza de Auxiliar de biblioteca, a media jornada, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Trijueque, y hasta tanto sea posible legalmente su cobertura con carácter definitivo.

Base primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la contratación de temporal de un AUXILIAR DE BIBLIOTECA.



La plaza está asimilada al Grupo C1 dentro de los grupos profesionales existentes del personal laboral del Ayuntamiento de Trijueque, con las características recogidas en la Plantilla del Ayuntamiento y vinculadas al contrato.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha la presente selección se realiza mediante convocatoria específica a través del sistema de concurso-oposición.

La modalidad del contrato es el contrato de interinidad, a media jornada.

La contratación que se efectúe tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación en todo caso cuando el puesto de trabajo sea cubierto con carácter definitivo.

Además, las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada podrán ser cubiertas como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes con arreglo a la bolsa regulada en las presentes bases:

- a) Sustitución de personal en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Sustitución de personal en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Sustitución de personal 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) Por necesidad urgente de cobertura de plaza vacante o acumulación de tareas.

La contratación para este supuesto podrá realizarse a jornada completa o a jornada parcial en función de las disponibilidades presupuestarias.

Base segunda: Legislación de aplicación.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación:

- a) Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- c) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.



d) 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.

e) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

f) 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.

g) Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

h) Bases de esta convocatoria.

Base tercera. Requisitos de participación.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP y 39 LEPCLM):

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.



g) Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Base Cuarta. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Quinta. Funciones asignadas al puesto de auxiliar de biblioteca.

Son funciones del puesto las establecidas en el artículo 31 de la Ley de Empleo Público de Castilla La Mancha, así como las recogidas en el catálogo de descripción de funciones y valoración del puesto del Ayuntamiento de Trijueque. Además del servicio de biblioteca se atenderá el archivo municipal.

Base sexta. Solicitudes.

a) Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Trijueque y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://trijueque.sedelectronica.es>

b) Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trijueque, Plaza Mayor 1, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de



este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Guadalajara.

c) Documentación. A la instancia se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Base séptima. Lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trijueque y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://trijueque.sedelectronica.es>, concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://trijueque.sedelectronica.es>.

Asimismo, junto a la publicación de las listas definitivas será objeto de publicación el calendario general de las pruebas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde su publicación.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Base Octava. Procedimiento Selectivo. Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el concurso oposición y constará:

- En la fase de oposición, de los siguientes ejercicios:
 - a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Versarán sobre el temario que se adjunta como Anexo I, durante un tiempo de 90 minutos.



b) Segundo ejercicio: Realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, en el tiempo de 60 minutos y que consistirá en una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia de una monografía, una película en formato DVD y un CD-ROM musical. El opositor vendrá provisto de reglas de catalogación, CDU y listas de encabezamiento de materia del Ministerio de Cultura

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

- En la fase de concurso se valorará:

a) Servicios prestados como Auxiliar de Hemeroteca y/o Biblioteca 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 18 puntos.

b) 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 6,54 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.

Calificación final

Los dos ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un nivel mínimo exigido para



la obtención de la calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por el miembro del Tribunal exista una diferencia equivalente a tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la equivalencia a tres o más puntos sobre diez, solo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán de la forma que sigue:

- Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá 1 punto parcial, la respuesta en blanco no contabiliza. Cada respuesta errónea resta 0,25 puntos parciales. La calificación total del ejercicio se obtendrá mediante la realización de una regla de tres simple sobre la puntuación total obtenida y redondeándose las milésimas por exceso.
- Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y la fase de concurso.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- d) De persistir el empate, tendrá prioridad la persona cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o siguientes, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) 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, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

Base novena. Calendario de las pruebas y publicación del resultado.

El calendario de las pruebas y el resultado del presente proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trijueque en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://trijueque.sedelectronica.es>

Base decima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales y será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- b) SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCALES: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá



designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de Trijueque, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Base decimoprimera. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de la puntuación obtenida, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://trijueque.sedelectronica.es>

Estas relaciones de aprobados se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización del contrato.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del contrato del aspirante que con arreglo a su puntuación tuvieran derecho a la adjudicación de uno de los puestos de trabajo ofertados, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

El Tribunal no podrá proponer para la formalización del contrato un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pasarán a integrar, en el mismo orden, la Bolsa de Trabajo a constituir para la contratación temporal indicada en las presentes Bases.

Base decimosegunda. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en



la base tercera para tomar parte en la concurso-oposición:

a) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Trijueque.

b) Declaración responsable 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.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

e) Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Base decimotercera. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato en el plazo de diez días, debiendo incorporarse al puesto de trabajo el mismo día que se firme el contrato.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

Base decimocuarta. - Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba, conforme determina el artículo 14 del Texto



Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Base decimoquinta. Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Base decimosexta. Funcionamiento de la bolsa.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

En razón de la general urgencia de las contrataciones, el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telemática (correo electrónico, SMS, etc.), conforme a la información facilitada por los mismos.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la Bolsa de Trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar la contratación que le sea ofertada, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo a la contratación o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la Bolsa de Trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la Bolsa de Trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la Bolsa.

Una vez que el trabajador se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base



decimosegunda.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Base Decimocuarta. Vinculación de las Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición Final Única

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Guadalajara en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I. TEMARIO.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
2. El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Régimen del Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de



- empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.
 5. Concepto y función de la biblioteca. Tipos de bibliotecas. La biblioteca pública.
 6. Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.
 7. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca, tipos de catálogos. El catálogo automatizado.
 8. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.
 9. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.
 10. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.
 11. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.
 12. Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.
 13. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
 14. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
 15. Internet: concepto y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.
 16. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.
 17. La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.
 18. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA -PERSONAL LABORAL- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE.

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DNI	DOMICILIO	LOCALIDAD	
PROVINCIA	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL		
EMAIL	ESTUDIOS ACREDITADOS	NACIONALIDAD	
<input type="checkbox"/> Acepto expresamente mi integración en el servicio de notificación electrónica fehaciente <input type="checkbox"/> Acepto expresamente comunicaciones vía telemática			



<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <p>El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:</p> <p>Primero. - Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.</p> <p>Cuarto. Que acepto, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.</p> <p>SOLICITA</p> <p>Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección y que se tenga por presentada, la siguiente documentación: Fotocopia del DNI o NIE en vigor</p> <p>En Trijueque a, _____ de _____ de 201_.</p> <p>(FIRMA DEL INTERESADO)</p>

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados a los tratamientos del AYUNTAMIENTO DE TRIJUEQUE utilizando los mismos con las limitaciones y en la forma que impone el citado Reglamento y otras leyes que afectan a las administraciones locales. La finalidad de estos tratamientos es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: dpdrgpd@gmail.com

* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales,

- o Sí
- o NO

AUTORIZO, al CUMPLIMENTAR Y FIRMAR esta solicitud y de forma expresa e inequívoca, el tratamiento de los datos personales aportados.

Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Trijueque.>>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://trijueque.sedelectronica.es> .

Contra las presentes bases, 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 del presente anuncio, ante Alcalde de este 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 Guadalajara, 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.

Trijueque, 7 de noviembre de 2018. EL ALCALDE, José Manuel Ortiz Armada