



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 6, fecha: viernes, 10 de Enero de 2020

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE  
PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL

**76**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL  
LABORAL TEMPORAL Y A TIEMPO PARCIAL

PRIMERA. OBJETO.

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

La contratación se hará en régimen de derecho laboral temporal, mediante la modalidad de contrato de trabajo de interinidad, a tiempo parcial, hasta que se cubra el puesto de forma reglamentaria, mediante la correspondiente oferta de empleo público o el Ayuntamiento acuerde amortizar el puesto de trabajo.

SEGUNDA. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La modalidad contractual elegida será la de contrato de trabajo de duración determinada de interinidad, hasta que sea cubierto el puesto de forma reglamentaria, mediante la correspondiente oferta de empleo público o el



Ayuntamiento acuerde amortizar el puesto de trabajo.

La categoría profesional será la de Auxiliar de Biblioteca.

El contrato será a tiempo parcial, de 24 horas semanales, prestadas de la siguiente forma:

- De lunes a viernes: mañanas de 09:00h a 10:00h; tardes de 17:00 h a 20:00h.
- Sábados: de 10:00 a 14:00h.

El horario del trabajador podrá ser variado, previa comunicación del Ayuntamiento al trabajador, para prestar un servicio más acorde a las necesidades de la población o época del año (verano/invierno).

El salario establecido para el puesto ofertado comprenderá: el concepto de salario base + P:P. Extra, de acuerdo con el Convenio Colectivo del Sector Ocio Educativo y Animación Sociocultural.

#### TERCERA: INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

b. Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pastrana, Plaza del Ayuntamiento 1, sin perjuicio de lo señalado en el art. 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 QUINCE días naturales, 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 (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Copia del título de bachiller o titulación equivalente.
- Vida laboral.
- Demás documentación, que justifiquen los méritos correspondientes.
- Certificado delitos sexuales.

#### CUARTA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.



Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los art. 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:

- Estar en posesión del título de Bachiller o titulación 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 18 años de edad. No exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- 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.
- 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 o provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial de Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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 poseer durante el proceso de selección hasta el momento de la contratación y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

QUINTA: SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso mérito:

FASE DE CONCURSO.

5ª.A.- Fase de concurso. Máximo 10 puntos

**EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 7 puntos**

1. Experiencia profesional acreditada en cualquier entidad de la Administración Pública (en labores del puesto ofertado o similares): 0,10 puntos por mes.
2. Experiencia profesional acreditada en entidades privadas (en labores del puesto ofertado o similares): 0,05 puntos por mes.
3. Experiencia profesional acreditada en labores administrativas en la Administración Pública: 0,03 puntos por mes.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo, junto con la vida laboral que acredite su duración. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, y presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

**FORMACION. Máximo 3 puntos**

- Se valorará con 1 punto la acreditación de algunos de los siguientes títulos:
  - Técnico Superior, Nivel 5 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.
  - Diplomatura, Nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.
- Se valorará con 2 puntos la acreditación de título de:
  - Licenciatura, Grado o máster, Niveles 7 o superior del Marco Europeo de Cualificaciones MECES.

Sólo se computará la titulación de mayor nivel de los existentes en el MECES.

Se acreditarán, estos méritos, mediante aportación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, de los títulos acreditativos de la realización de los cursos.

No se valorarán los méritos que no sean debidamente acreditados según lo establecido en estas bases.

Se valorará formación específica del puesto ofertado: 1 punto.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso excederá de 10 puntos.



#### 5ª.b.- Calificaciones. Puntuación final.

La suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso determinará la calificación final obtenida por los aspirantes, siendo propuesto para el puesto de trabajo la persona que mayor puntuación obtenga, proponiéndose tan sólo a una persona, quedando el resto en bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida.

El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dirimirá mediante sorteo.

#### SEXTA. 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 Pastrana y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es: <https://pastrana.sedelectronica.es>, concediéndose a los aspirante un plazo de 5 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 publicidad.

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

Terminado el plazo de cinco 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://pastrana.sedelectronica.es>.

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.

#### SÉPTIMA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

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 art. 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 tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Secretario del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.



Vocales titulares:

- Administrativo del Ayuntamiento, quien a su vez actuara como Secretario del Tribunal o persona en quien delegue.
- Auxiliar del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

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

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

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 art. 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 ante la Alcaldía de Pastrana, de conformidad con lo establecido en el art. 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.

Se faculta al Tribunal de selección para la interpretación y resolución de todas las incidencias que pudieran surgir durante el proceso de selección, en todo lo no expresamente previsto en estas bases y de acuerdo, en todo caso, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal se reunirá en sesión única, una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes o, en su caso, una vez finalizado el plazo concedido para la subsanación de las mismas, al objeto de valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Una vez realizada la valoración de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, el Tribunal hará pública la relación, con expresión de la puntuación obtenida y por orden de puntuación, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://pastrana.sedelectronica.es>.

Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos, 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 no podrá proponer para la formalización del contrato un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

#### NOVENA: DECLARACIÓN EXPRESA.

No podrá declararse superado el proceso selectivo por mayor número de aspirantes que plazas convocadas, quedando el resto de aspirantes en bolsa de trabajo.

#### DÉCIMA. CONTRATACIÓN.

El aspirante propuesto deberá presentar la documentación que se le requiera a fin de la formalización del correspondiente contrato laboral de acuerdo con la legislación vigente, en el plazo máximo de 5 días a contar desde la recepción de la correspondiente notificación.

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.

#### DECIMOPRIMERA. PERIODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba, conforme determina el art. 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

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

#### DECIMOTERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de 3 días naturales desde la notificación de la oferta de contratación. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
- Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.



- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de 1 mes al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Las bolsas de trabajo quedarán sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de posiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la constitución de las bolsas de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el Convenio colectivo que resulte de aplicación.

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.

#### 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.

Pastrana a 8 de enero de 2020, El Alcalde, Fdo. Luis Fernando Abril Urmente



## ANEXO I

## SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA-PERSONAL LABORAL-VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE PASTRANA

D. \_\_\_\_\_, con DNI  
núm. \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_,  
email \_\_\_\_\_.

## EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pastrana, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pastrana [pastrana.sedelectronica.es](http://pastrana.sedelectronica.es) y en el BOP de Guadalajara, para la contratación mediante el sistema de concurso de una plaza de Auxiliar Biblioteca para la Biblioteca Municipal de Pastrana conforme a las Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía.

PRIMERO. Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

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.

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.

CUARTO. Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

QUINTO. Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndose 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 en este proceso de selección.

Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria y de los méritos alegados a efectos de valoración conforme las bases:

- Fotocopia D.N.I o documento equivalente.
- Título de bachiller o equivalente.



- Vida laboral.
- Certificado de delitos sexuales.
- Documentación que justifique los méritos correspondientes.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Por todo ello,

SOLICITA

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Admito haber sido informado de que AYUNTAMIENTO DE PASTRANA va a tratar y guardar los datos aportados en este presupuesto/contrato/Documento y en la documentación que pueda acompañarle. Tratamiento: GESTIÓN DE CLIENTES. Finalidad: Tramitar el servicio solicitado. Legitimación: Tratamiento necesario para la ejecución de un presupuesto/contrato en el que el interesado es parte. Comercio B2B. Destinatarios: Bancos y entidades de crédito, Compañías aseguradoras, Otros supuestos con rango Ley. Derechos: Para ejercitar los derechos que le asisten deberá dirigirse, acompañando una copia legible de su DNI/NIE/CIF a nuestro Delegado de Protección de Datos al E.Mail: [dpdrgpd@gmail.com](mailto:dpdrgpd@gmail.com) /o/a la dirección del Ayuntamiento. \* Para más información ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados puedan ser utilizados para el envío, vía SMS/E. Mail/WhatsApp, de otras informaciones que pudieran interesarme o afectarme.