



En Parla, a 21 de marzo de 2016,

Se convocan proceso selectivo para cubrir un puesto de Ayudante de Biblioteca, contratación de relevo, a tiempo cierto, mediante concurso de méritos y creación de una bolsa de empleo, conforme a las bases específicas aprobadas por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta Accidental con fecha 21 de marzo de 2016 que se publican a continuación:

BASES PARA LA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL A TIEMPO CIERTO, MODALIDAD CONTRATO DE RELEVO, EN UN PUESTO DE AYUDANTE DE BIBLIOTECA Y PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA FUTURAS NECESIDADES MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS .

1. PUESTO CONVOCADO.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal y a jornada completa en la modalidad de relevo de un Ayudante de Biblioteca (grupo profesional A2) hasta la fecha en la que la trabajadora relevada cumpla la edad que permita el acceso a la jubilación ordinaria.

El desempeño del puesto será en horario de tarde si bien podrá quedar sujeto a la realización de turnos.

Asimismo se creará una bolsa de empleo con el fin de satisfacer futuras necesidades de contratación de este puesto de trabajo.

2. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino y el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de febrero de 2016 sobre determinados aspectos en materia de jubilación parcial y celebración de contratos de relevo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Parla.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - ii. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

- iii. Ser descendiente de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - iv. Ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
 - c) Estar en situación legal de desempleo o tener concertado con el Ayuntamiento de Parla un contrato de duración determinada.
 - d) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
 - e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección, así como durante la vigencia del contrato, a excepción del requisito establecido en el apartado c) de la presente Base, que habrá de cumplirse en el momento de la formalización del correspondiente contrato.

4. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso. El baremo de la fase de concurso se determinará en función del perfil del puesto a proveer y de los conocimientos y aptitudes deseados para el mismo.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aclaración o el aporte de documentación complementaria para verificar los méritos alegados por éstos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 21/03/2016
21 MAR 2016
SECRETARÍA GENERAL

4.1. BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO.

a) Se valorará con un máximo de 30 puntos la **experiencia profesional**, con independencia del ámbito de adquisición, conforme a los siguientes criterios:

- Se valorará con un máximo de 20 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo ayudante de biblioteca o equivalente, de acuerdo a la siguiente fórmula:
 - Puntuación (máx 20 puntos)= nº meses completos de experiencia x 1,5
- Se valorará con un máximo de 10 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo de nivel igual o superior, con funciones y tareas afines a las asignadas al puesto de trabajo de ayudante de biblioteca, de acuerdo a la siguiente fórmula:
 - Puntuación (máx 10 puntos)= nº meses completos de experiencia x 0,5

b) Se valorará con un máximo de 70 puntos los **conocimientos, cursos de formación y formación académica** de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se valorará con un máximo de 50 puntos las titulaciones de Diplomado, Grado, Licenciatura o Máster en Información y Documentación o equivalente de acuerdo al siguiente baremo:

b.1. Por estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía y/o Documentación o equivalente (debiendo en su caso acreditar la equivalencia): 25 puntos

b.2. Por estar en posesión del Título de Grado Licenciado/a en Información y Documentación o equivalente (debiendo en su caso acreditar la equivalencia): 35 puntos.

La puntuación en este apartado invalida la puntuación en el apartado b.1

b.3. Por estar en posesión del Título de Máster Biblioteconomía y/o Documentación o equivalente (debiendo en su caso acreditar la equivalencia): 15 puntos

- Se valorará con un máximo de 20 puntos los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Cursos entre 15 y 60 horas de duración: 1 punto
 - Cursos entre 61 y 100 horas de duración: 2 puntos.
 - Cursos entre 101 y 200 horas de duración: 4 puntos.
 - Cursos de más de 200 horas: 10 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.



AYUNTAMIENTO DE
PARLA

CONCEJALIA DE PERSONAL

4.2. FORMA DE ACREDITACIÓN.

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas, bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal o bien mediante original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el supuesto de que los servicios prestados lo hayan sido en el Ayuntamiento de Parla, podrá eximirse su acreditación siempre y cuando se indique en la solicitud que la misma sea aportada por parte del Departamento de Personal de esta administración.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta ajena en el sector privado mediante los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente acompañados obligatoriamente de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos de trabajo exigidos en los supuestos anteriores, se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de las horas de duración, debiendo aportar copia compulsada de los mismos. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos, Ayuntamientos o Comunidades Autónomas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará formado por los miembros que siguen:

Presidente: Dña. Clotilde Blázquez García
Bibliotecaria del Ayuntamiento de Parla

Suplente: D. Claro Caballero Morillo
Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Parla

Vocal/Secretario: D. Raúl Romano Yuste
T.A.E Educación del Ayuntamiento de Parla

Suplente: D. José M^a Segovia Garrido
Técnico de Educación del Ayuntamiento de Parla

Vocal: D. Carlos Lapeña Morón
Ayudante de Biblioteca del Ayuntamiento de Parla

Suplente: Dña. Rosa M^a Baños Granado
Ayudante de Biblioteca del Ayuntamiento de Parla



El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

Los miembros del órgano de selección deberá que abstenerse y podrán ser recusados de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- **Modelo de solicitud**

Impreso normalizado del Ayuntamiento de Parla: Presencial o Registro Electrónico.

- **Lugar de Presentación**

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Registro Electrónico y con Certificado Digital en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede>).

- **Plazos de Presentación**

Será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

- **Documentación a presentar junto con la solicitud**

- Impreso normalizado del Ayuntamiento de Parla: Presencial o Registro Electrónico.
- Declaración del interesado en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases.
- Documentación original o fotocopia compulsada/cotejada acreditativa de los méritos que el candidato posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 4 de las presentes Bases.
- Justificante de pago Tasas de Derecho de Examen, que asciende a 25,83 €, y que se ingresará con la Autoliquidación que figura en la impreso normalizado en las sucursales de Bankia o con Certificado Digital y Tarjeta Bancaria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

Las fotocopias de los documentos originales deberán ser cotejadas o compulsadas (presentando también los originales) en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana en el momento de la presentación de la documentación o ante un Notario.



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 21/03/2016
21 MAR 2016
SECRETARIO GENERAL

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientoparla.es), estableciendo el plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

2º) Resultado del proceso

Una vez baremados los méritos, el resultado se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Parla y en su página Web, ordenando los candidatos de mayor a menor según la puntuación obtenida.

El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates, tanto a efectos de la selección del candidato como de la posición del resto de aspirantes en la bolsa de empleo, se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en la valoración total de conocimientos, cursos de formación y formación académica.

2º. Mayor puntuación en la valoración de experiencia profesional en puestos de trabajo ayudante de biblioteca o equivalente.

3º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de titulaciones de Diplomado, Grado, Licenciatura o Máster en Información y Documentación o equivalente.

En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del 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 y que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica.



7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO LABORAL Y BOLSA DE EMPLEO.

7.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El candidato seleccionado será contratado en la modalidad de relevo hasta la fecha en la que el trabajador relevado cumpla la edad que permita el acceso a la jubilación ordinaria.

La formalización del contrato laboral estará supeditada a la previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. En lo que respecta al requisito de la Base 3.c), para acreditar la situación legal de desempleo, se presentará el certificado de demanda de alta actualizada expedido por el correspondiente Servicio Público de Empleo.

En el caso de que el candidato seleccionado sea menor de 18 años deberá aportar, en el momento de la contratación, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

El aspirante deberá mantener todos los requisitos establecidos en las presentes bases y a otros que aun no habiendo sido contemplados en las presentes bases vengan impuestos por el ordenamiento jurídico.

El contrato suscrito tendrá en todo caso naturaleza temporal y deberá ajustarse a la normativa vigente aplicable a este tipo de contratación, sin que del mismo puedan, en ningún caso, derivarse derechos de fijeza alguna a favor del trabajador contratado.

El periodo de prueba será de un mes.

7.2. BOLSA DE EMPLEO.

7.2.1. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo, incluyendo al candidato que resulte seleccionado, quedarán en una bolsa de empleo con una vigencia de tres años a contar desde la finalización del presente proceso, ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de carácter temporal en este puesto de trabajo y en los términos previstos en la normativa vigente para estos supuestos. El puesto asignado en la bolsa de empleo se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en este proceso selectivo.

El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de la misma.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la bolsa de empleo.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de contratación.

No obstante a lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, podrá procederse al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

En el caso de existir diferentes ofertas de contratación, tendrá preferencia de elección el candidato con mayor puntuación.

En lo que respecta a la formalización de la contratación ésta se regirá por lo dispuesto en el apartado 7.1. excepto en lo relativo a la modalidad contractual que será la que corresponda de acuerdo con la necesidad existente.

7.2.2. Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No superar el periodo de prueba.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

7.2.3. Causas justificadas de renuncia

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o de adopción.
- c) Tener un hijo/a menor de tres años de edad.
- d) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- e) Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito, mediante instancia general dirigida al Departamento de Personal aportando la causa justificada. 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 de igual forma y en el plazo máximo de cinco días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la Bolsa de Empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa. El alta en la Bolsa de Empleo tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.



8. IMPUGNACION.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

