

AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 11/09/2025, las bases y la convocatoria de concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de *diez* días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

BASES DE LA CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO**1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Objeto de la convocatoria

Se convoca el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de personal laboral temporal a tiempo parcial de bibliotecario/a encuadrada en el grupo 7- Categoría Administrativo- PERSONAL LABORAL (Retribuciones equivalentes al GRUPO C1-NIVEL CD 11).

1.2. normativa reguladora

Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 40/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla- La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Estatuto de los Trabajadores y las bases de esta convocatoria.

2. FUNCIONES.

- 2.1. Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca. Selección, registro, catalogación y Clasificación
- 2.2. Organizar y colocar los fondos de acuerdo al sistema de clasificación utilizado
- 2.3. Realizar y mantener el servicio de préstamo
- 2.4. Atender e informar a los usuarios
- 2.5. Ejecutar y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para lectores de todas las edades
- 2.6. Realizar las tareas que devengan de la participación en el sistema de bibliotecas: préstamo interbibliotecario, elaboración de las estadísticas anuales, elaboración de la memoria de la biblioteca, etc.
- 2.7. Coordinar su actividad con el Ayuntamiento
- 2.8. Impulsar y promover entre la población la utilización de los servicios que se ofrecen desde la biblioteca. Estudiar las demandas de los usuarios para adaptar el servicio a las necesidades de cada momento.
- 2.9. Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través de la biblioteca
- 2.10. Recoger y contestar la correspondencia de la Biblioteca municipal.
- 2.11. Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del trabajo de bibliotecario

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 3.1. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- 3.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.3. Estar en posesión del título de Bachiller, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de bibliotecario/a.

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

3.6. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta la formalización del contrato.

4. SOLICITUDES.

4.1. Plazo presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP de Cuenca.

4.2. Lugar de presentación.

Las solicitudes junto con la documentación exigida se podrán presentar:

a) Presencialmente en el registro del Ayuntamiento.

b) Telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://pozorrubiodesantiago.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

1.1. Junto a las solicitudes (ANEXO debidamente firmado) **deberá ir acompañada una relación con toda la documentación que deseen los aspirantes que sea valorada y fotocopia de la documentación y el Dni.**

2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

2.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.2. Subsanación de los defectos de exclusión. **Se establecerá el plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan subsanar los errores.** Quienes no subsanen en plazo serán excluidos del proceso selectivo.

2.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo para subsanar los errores, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1. El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o laboral fijo y designados por Diputación provincial de Cuenca, a instancias del órgano convocante: Un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para la participación en el proceso selectivo.

3.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo

ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

3.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto.

3.6. El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría prevista en el art. 30.1 a) del RD 462 de 2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de Concurso, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1. Servicios prestados:

- Servicios prestados en el ámbito de la Bibliotecas Públicas **municipales**, en puestos de **igual o superior categoría** a la que se opta: **0,10 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.**

- Servicios prestados en el ámbito **de cualquier biblioteca pública** en puesto de igual o superior categoría al que se opta: **0,05 por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.**

- **Experiencia en manejo programa de gestión bibliotecaria, 0,25 por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.**

La acreditación se realizará mediante Certificados expedidos por el órgano competente, comprensivos de los servicios prestados en las Administraciones Públicas en los cuales deberán constar expresamente, la categoría ostentada, nivel formativo, funciones y la duración totalizada de los servicios prestados. Debe acompañarse igualmente, informe vida laboral actualizada.

4.2. Formación académica:

Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- Licenciado en Biblioteconomía o documentación: 1 punto

- Diplomado en Biblioteconomía o Documentación: 0,75 puntos

- Licenciado universitario: 0,5 puntos

- Diplomado Universitario: 0,25 puntos

La Puntuación total asignada por titulación no podrá exceder de 1 punto

4.3. Formación complementaria:

El Tribunal Calificador valorará con 0,0005 puntos cada hora lectiva de:

- Cursos de biblioteconomía, de más de 10 horas cada uno hasta un máximo de 1,5 puntos

- Cursos de Fomento y Animación a la Lectura de más de 10 horas lectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos

- Cursos de internet, tecnologías de la información e informática documental de más de 12 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto

Los cursos se valorarán de forma individual con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

5. RELACIÓN DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso de baremación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación que compondrá la bolsa de trabajo de bibliotecario/a para posibles contrataciones temporales a tiempo parcial para que durante un plazo de cinco días naturales puedan presentar alegaciones. Finalizado el plazo, El Tribunal resolverá en su caso las alegaciones formuladas y elevará propuesta definitiva de la bolsa de trabajo a constituir.

En caso de empate EN LA CALIFICACION FINAL, tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional, de persistir el empate se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético de actuación fijado por la Dirección General de la Función Pública de Castilla La Mancha mediante para el año 2025 que fija como letra del primer apellido la letra "N".

El órgano convocante, a la vista de la propuesta, resolverá el proceso, declarando constituida la Bolsa de trabajo, y ordenando en su caso, el llamamiento a contratar al primer integrante para cubrir la vacante existente en el momento actual.

6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

6.1. El aspirante integrante de la Bolsa de Trabajo que figurase en primer lugar presentará ante el Registro del Ayuntamiento con carácter previo y con ocasión de su posible nombramiento como personal laboral temporal, los documentos originales para su comprobación con la documentación que presentó para la fase de concurso.

6.2. Quienes, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

7. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

7.1. Examinada la documentación, el órgano competente nombrará, si existe baja, como personal laboral temporal a tiempo parcial y hasta el momento en que se cubra la vacante en plantilla de forma definitiva, en su caso, al aspirante propuesto conforme al orden de prelación ocupado en la bolsa de trabajo.

7.2. Si el aspirante en primer lugar no tomara posesión del puesto de trabajo firmará un documento de renuncia y se procederá a llamar al siguiente de la bolsa. **El aspirante que renuncie pasará al último lugar de la bolsa.**

7.3. Los aspirantes que compongan la bolsa quedarán como reservas en la bolsa de trabajo según orden de puntuación obtenido, hasta la celebración de una nueva convocatoria.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
Datos de la representación		
Tipo de persona		
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Poder de representación que ostenta		
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>		
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, VISTO EL ANUNCIO PUBLICADO en el Boletín Oficial DE LA PROVINCIA n.º _____, de fecha _____, en relación con la CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZORRUBIO DE SANTIAGO

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

MERITOS –FORMACION:

- NUM. ORDEN ____ : Formación _____

MERITOS –EXPERIENCIA ACREDITADA

- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____
- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____
- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____
- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____
- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____
- NUM. ORDEN ____ : Experiencia: Entidad pública _____

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del

Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pozorrubio de Santiago-
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos podrán ser cedidos exclusivamente en lo que a la tramitación del proceso selectivo se refiere. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p>

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.