

AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO**ANUNCIO****BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE LA PLAZA DE ENCARGADO/A DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE CASASIMARRO (CUENCA) Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, POR CONCURSO****PRIMERA. Normas Generales**

El objeto de las presentes Bases es la contratación laboral temporal de la plaza de encargado/a de la Biblioteca Municipal de Casasimarro (Cuenca) durante el periodo de sustitución que resulte necesario; y la constitución de una Bolsa de Empleo para eventuales necesidades transitorias que pudieran surgir. Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La bolsa de Trabajo que asimismo se va a constituir tendrá una vigencia inicial durante 3 años, prorrogable por otro más.

El carácter del contrato que inicialmente se va a suscribir con el/la aspirante que obtenga mejor puntuación, es temporal, a jornada completa, de lunes a viernes. Con horario a determinar por la Administración.

Las funciones de este personal serán, entre otras, las siguientes:

- Es el/la responsable del catálogo y del préstamo.
- Supervisa y controla la disponibilidad de espacios, tiempos y materiales.
- Revisa la ordenación del material de manera periódica.
- Divulga las nuevas adquisiciones.
- Realiza un programa de actividades anual, lo coordina y vela por su cumplimiento.
- Coordinación de clubes de lectura adultos e infantiles.
- Realización de actividades de animación a la lectura.
- Se encarga de la confección de listas para adquirir fondos teniendo en cuenta las sugerencias que recibe de alumnos, padres y profesores.
- Solicita al/a la Sr./Sra. Concej/a de Cultura la adquisición de los fondos bibliotecarios que, por demanda u otros motivos, considere oportuno adquirir, dentro de los límites de la consignación presupuestaria.
- Mantiene al día los tableros de anuncios que afecten a la biblioteca.
- Recoge datos, elabora estudios y los divulga sobre uso de fondos y espacios, préstamos y necesidades.
- Hace la presentación de la biblioteca a los/as usuarios/as cuando se acercan a ella por primera vez.
- Busca solución a cuantos imprevistos puedan surgir, relacionados con su actividad.
- Asistencia informativa a los/as usuarios/as en materia de libro electrónico.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes a su unidad.
- Gestiones administrativas precisas en relación con la biblioteca.
- Elaboración de la Memoria Anual.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 apartados 1, 2 y 3 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 concordantes de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Tener cumplidos dieciséis años el día que termine el plazo para la presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. 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 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 artículo 96.1.b del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 de los apartados c) y d) deberán acreditarse mediante declaración jurada de los/as aspirantes, según modelo ANEXO II.**

- e. Estar en posesión del título de Grado o Diplomado Universitario en cualquiera de las siguientes especialidades: Biblioteconomía y Documentación, Geografía, Historia, Historia del Arte, Magisterio y Filología. **Este requisito deberá ser acreditado mediante fotocopia compulsada del citado título.**

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el concurso, y así se garantiza con la firma de la solicitud de participación.

Los aspirantes con discapacidad, **deberán aportar certificación expedida** por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Los/as aspirantes, conforme a lo previsto en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, en su redacción dada por el art. 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, **DEBERÁN ACREDITAR CERTIFICACIÓN NEGATIVA POR DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL**, expedido por la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en la Comunidad Autónoma o el organismo que a la fecha de referencia sea competente en la materia.

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el concurso de méritos.

TERCERA. Forma y plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de CASASIMARRO en el modelo recogido en el ANEXO I de estas Bases, se podrán presentar presencialmente en el Ayuntamiento de Casasimarro de 9:00 a 14:00 horas, o mediante registro a través de la sede electrónica. La publicación del anuncio de la convocatoria se hará también en el Tablón de Anuncios Municipal y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casasimarro <https://casasimarro.sedelectronica.es>

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca.

A la instancia de solicitud debidamente cumplimentada en los términos descritos, se acompañará:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite fehacientemente la personalidad del aspirante.
2. Declaración jurada acreditativa de los requisitos de los apartados c) y d) de la Base Segunda, según modelo ANEXO II.
3. Fotocopia compulsada del título de Grado o Diplomado Universitario en cualquiera de las siguientes especialidades: Biblioteconomía y Documentación, Geografía, Historia, Historia del Arte, Magisterio y Filología. Este requisito deberá ser acreditado mediante fotocopia compulsada del citado título.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según la forma de acreditación indicada en la Base quinta. Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso. Los méritos se computarán con referencia al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.
5. Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en la Comunidad Autónoma o el organismo que a la fecha de referencia sea competente en la materia.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, **que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la <https://casasimarro.sedelectronica.es>**, se concederá un plazo de **tres días naturales para la subsanación**, en su caso, del defecto que haya motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos y en la sede electrónica. Si ninguna solicitud tuviere defectos, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. Comisión de Selección y sistema de selección

La selección de los aspirantes se realizará por una Comisión de Selección que estará integrada por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Un funcionario de la Corporación o personal laboral fijo
- **Vocales:** 3 trabajadores laborales fijos
- **Secretario:** Un funcionario de la Corporación

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de participar, comunicándolo con carácter previo al inicio de la selección, en el supuesto de que concurra en ellos alguna causa de abstención o recusación.

El procedimiento de selección de aspirantes será el de **concurso**, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE: MEMORIA

Esta primera fase constará en la elaboración, por parte de los/as aspirantes, de una Memoria, que deberá ser expuesta y presentada ante la Comisión de Selección, por los/as aspirantes **el día que oportunamente se anunciará en la <https://casasimarro.sedelectronica.es>**.

La memoria contendrá dos apartados:

- Un primer apartado donde se describan al entender del/de la aspirante, los cometidos a desempeñar, la operativa de funcionamiento de la biblioteca, las gestiones diarias a realizar, forma de organización, etc.
- Un segundo apartado que consistirá en la elaboración de un proyecto de actividades a realizar durante el ejercicio, en la Biblioteca Municipal, con la suficiente descripción de las diversas actividades, recursos, objetivos, destinatarios, etc.

La memoria será puntuada con un máximo de 5 puntos.

SEGUNDA FASE: BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes, en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por experiencia profesional hasta un máximo de 5 puntos:

-Por servicios prestados en la administración local u en otra Administración Pública desarrollando tareas relacionada directamente con el contenido funcional del puesto ofrecido, a razón de 0,50 puntos por mes.

- Se acreditarán mediante vida laboral actualizada, y copia de los contratos de trabajo o certificaciones de la Administración Pública correspondiente que permitan acreditar la identidad de funciones.

Sin la acreditación de esta condición con los documentos que se han indicado, no será objeto de valoración esta circunstancia.

2. Por cada diploma o título acreditativo de haber realizado cursos de especialización en materia relacionada directamente con el contenido funcional del puesto ofrecido, se efectuará una valoración acorde con la siguiente escala, hasta un máximo de 5 puntos:

-Cursos inferiores a 20 horas: 0,30 puntos por curso.

-Cursos entre 20 y 50 horas: 0,60 puntos por curso.

-Cursos de más de 50 horas: 1,00 punto por curso.

-Cursos de materias transversales de más de 30 horas: 0,50 puntos por curso.

Deberán acreditarse con original o fotocopia compulsada de los títulos de los correspondientes cursos o certificados acreditativos de su realización.

Sin la acreditación de esta condición con los documentos que se han indicado, no será objeto de valoración esta circunstancia.

El orden de clasificación de los/as aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

1º.- Suma de la puntuación obtenida en las dos fases del concurso.

2º.- En caso de resultar un empate tras aplicar el criterio anterior, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del concurso.

3º.- Si persistiere el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda fase de concurso.

4º.- Si aún así persistiere el empate, se resolverá el mismo por un sorteo realizado por la Comisión de Selección dando fe el Secretario de la Comisión.

SEXTA. Relación de aspirantes que han superado el proceso, con puntuación y Bolsa de empleo

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, por orden de puntuación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la <https://casasimarro.sedelectronica.es>.

La relación se elevará al Presidente de la Corporación, a efectos de que dicte la correspondiente resolución de contratación laboral temporal de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, como encargado/a de la Biblioteca Municipal de Casasimarro (Cuenca) y asimismo quede constituida la correspondiente bolsa de empleo.

SÉPTIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento

El funcionamiento de la bolsa de empleo será el siguiente:

1. La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes que han superado el proceso de concurso, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida. El aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso formalizará el contrato laboral temporal con el Ayuntamiento para cubrir las eventuales necesidades del servicio.
2. La bolsa de trabajo tendrá una duración inicial de 2 años, prorrogable durante un año más, en caso de que no se realice nueva bolsa antes de esta fecha. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de contratación, previa selección.
3. Los candidatos relacionados en la Bolsa se mantendrán siempre en el mismo puesto y con la misma puntuación durante el período de vigencia de la bolsa, con las excepciones siguientes:
 - Los integrantes de la Bolsa que renuncien a la contratación por haber sido contratados por otra Administración Pública o empresa privada, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa.
 - Quien solicite el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa.
 - La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.
4. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 14 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas.

A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando bien en el mismo momento de la llamada o en todo caso el mismo día antes de las 15 horas, con la aceptación o rechazo de la oferta de contratación.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de la/s llamada/s telefónica/s, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y pasarán al último puesto de la bolsa.

5. Serán causas de exclusión de la Bolsa de trabajo:
 1. La no aportación de la documentación en el plazo indicado.
 2. La observación de inexactitud o falsedad en la comprobación de la documentación.
 3. No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo establecido. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.
6. No serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento:

1. Encontrarse de baja por maternidad o paternidad.
2. Estar en situación de baja por incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.
3. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

En estos casos, el aspirante mantendrá el mismo puesto en la Bolsa.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que en su caso se suscriba será la Jurisdicción Social.

En Casasimarro,

El Alcalde Presidente

ANEXO I: SOLICITUD

Puesto de trabajo al que aspira					
BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ENCARGADO/A DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA)					
Convocatoria y forma de acceso					
Fecha de publicación:			Acceso: CONCURSO		
Datos personales					
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido	
				D.N.I.:	
Calle, plaza, avenida		Número	Piso	Puerta	Escalera
Municipio		Código postal		Provincia	
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico		Otro medio	
Documentación que aporta:					
☐ D.N.I./ N.I.E./ Pasaporte					
☐ Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según la forma de acreditación indicada en la base quinta.					
☐ Declaración jurada acreditativa de los requisitos de los apartados c) y d) de la Base Segunda, según modelo ANEXO II.					
☐ Fotocopia compulsada del título de Grado o Diplomado Universitario en cualquiera de las siguientes especialidades: Biblioteconomía y Documentación, Geografía, Historia, Historia del Arte, Magisterio y Filología					
☐ Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en la Comunidad Autónoma o el organismo que a la fecha de referencia sea competente en la materia.					
☐ Cualquier otro documento que se estime oportuno aportar:					
El/La firmante, cuyos datos personales se indican, SOLICITA ser admitido/a y DECLARA, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.					
En a de de 201					
FIRMA					
ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA)					

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con D.N.I. N° _____ y

domicilio en la C/ _____ N° _____, Municipio _____ Provincia _____

, en relación con la CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE ENCARGADO/A DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASASIMARRO (CUENCA)

DECLARO BAJO JURAMENTO

- a) Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarme en inhabilitación absoluta, ni hallarme en inhabilitación para el ejercicio de 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 artículo 96.1.b del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitad/a 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.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Firmado: