



Ayuntamiento
de Fuengirola

Procesos de selección

Expediente: 6/2019/PROSEL

DECRETO

Conforme los datos obrantes en las dependencias de personal del Ayuntamiento de Fuengirola, esta Concejalía ha tenido conocimiento de la necesidad de llevar a cabo sustituciones de personal con reserva de puesto de trabajo, y considerando:

PRIMERO: Que en el año 2008, el Ayuntamiento de Fuengirola procedió a crear una bolsa de auxiliares administrativos para la sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo para prestar sus servicios en las bibliotecas municipales, resultando que a fecha actual resulta insuficiente para cubrir el número de bajas actualmente existentes en dicho destino.

SEGUNDO: Que dada la naturaleza temporal de los contratos de sustitución, se necesita realizar un rápido sistema selectivo que respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito y publicidad, seleccione con celeridad al personal necesario.

TERCERO: Que si bien el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 (que en ausencia de Ley posterior para el corriente año ha de entenderse aún aplicable en tanto el Gobierno de la Nación apruebe nuevas normas), prohíbe la contratación de personal temporal, resulta que la permite siempre que se trate de casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, correspondiendo a cada Administración Pública determinar los supuestos, entendiéndose que en el Ayuntamiento de Fuengirola podría incluirse la sustitución de trabajadores de las Bibliotecas, dada la exigua composición de dicha plantilla.

CUARTO: Que la Ley 7/1985, de 2 de Abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga discrecionalidad al órgano de gobierno para la aprobación de bases como las presentes. Asimismo, esta convocatoria tiene en también en cuenta, en lo necesario, las prescripciones establecidas en el 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.

Por todo ello, por el presente resuelvo;



Ayuntamiento
de Fuengirola

Procesos de selección

PRIMERO: Aprobar las siguientes bases para la provisión, mediante oposición libre, de 5 plazas de auxiliar administrativo para la sustitución temporal de trabajador con reserva de puesto de trabajo, si bien se oferta una expectativa de contratación, condicionando la incorporación efectiva a la existencia de una situación de reserva de puesto de trabajo del titular de la plaza, a la necesidad de su inmediata sustitución, y a la ausencia de titulares en la bolsa creada en el año 2008.

SEGUNDO: Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, y la bases integras en el apartado de empleo público de la sede electrónica (www.fuengirola.org).

**CONVOCATORIA 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA
SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES CON RESERVA DE PUESTO DE
TRABAJO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL**

1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de 5 auxiliares administrativos, con objeto de incrementar la bolsa de trabajo existente para la sustitución de personal de la biblioteca municipal que se encuentren en situación de reserva de puesto de trabajo. El personal que resulte seleccionado tendrá una expectativa de derecho para su contratación, condicionando su incorporación efectiva a las necesidades de personal existentes en dichos destinos respecto de este personal, y a la ausencia de titulares en la bolsa creada en el año 2008.

Las funciones a realizar consistirán en realizar tareas administrativas puramente mecánicas inherentes al trabajo existente en dicho destino.

2.- Requisitos de los aspirantes.

- Ser español o nacional de los estados miembros de la Comunidad Europea, o ciudadano extranjero con residencia legal en España
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.
- Disponibilidad de trabajar en jornada de mañana o tarde.

Todos los requisitos establecidos anteriormente, deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

3.- Presentación de instancias

La solicitud para poder participar en el procedimiento selectivo, deberá contener al menos los datos personales de nombre y apellidos, edad, teléfono de contacto y documento nacional de identidad del aspirante. En la Sede Electrónica Municipal, se podrá a disposición de los aspirantes el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo, que deberá presentarse a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuengirola, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga de la presente convocatoria.

En la instancia, el aspirante deberá indicar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y adjuntará justificación documental suficiente de la titulación académica.

4.- Derechos de examen

De conformidad con al art. 6 de la *ordenanza fiscal reguladora de los derechos y tasas de Administración de documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales a instancia de parte*, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 28 de diciembre de 2012, los derechos de examen en favor del Ayuntamiento de Fuengirola se establecen en 20,54 euros.

El ingreso deberá realizarse en la cuenta número ES6921033047550060000012, correspondiente a la entidad UNICAJA, debiendo indicar en el concepto el número de identificación fiscal del opositor.

5.- Admisión de los Aspirantes



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Fuengirola dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica.

Los aspirantes que figuren excluidos, así como los posibles omitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de faltas o documentos que hubieran motivado la misma, apercibiéndoles de que si no lo hiciesen se archivará sin más trámites su instancia.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en la sede electrónica. Dicha resolución que fijará asimismo, el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

6.-Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera, o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará de Secretario, uno de los vocales. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación de igual o superior nivel académico que las plazas a proveer.

El Tribunal podrá solicitar al órgano de gobierno, el nombramiento de asesores o colaboradores para mejor resolución del procedimiento selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

7.- Procedimiento selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición con entrevista personal, conforme al siguiente desglose:



Concurso de Méritos: Máximo 4 puntos.

*Por Cursos específicos de auxiliar de biblioteca, bases de datos, archivo y documentación, hasta un máximo de 0,500 puntos:

De 10 a 20 horas	0,100 puntos.
De 21 a 40 horas	0,150 puntos.
De 41 a 100 horas	0,250 puntos.
De más de 100 horas	0,500 puntos.

*Por otros cursos relacionados con la prestación del servicio de auxiliar de biblioteca; ofimática, atención al público, literatura, fomento de la lectura o idiomas, hasta un máximo de 0,500 puntos.

De 10 a 20 horas	0,050 puntos.
De 21 a 40 horas	0,075 puntos.
De 41 a 100 horas	0,125 puntos.
De más de 100 horas	0,250 puntos.

*Por acreditar méritos académicos, valorando únicamente el título más alto obtenido, hasta un máximo de 0,700 puntos.

Título de bachiller	0,200 puntos
Título de FP2 o ciclo formativo superior	0,300 puntos
Título de Grado Medio o diplomatura	0,400 puntos
Título de Grado Superior o una licenciatura	0,500 puntos
Diplomatura en Biblioteconomía y documentación	0,600 puntos
Licenciatura en Documentación	0,700 puntos
Grado en Información y Documentación	0,700 puntos

*Por experiencia profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

Desempeño de funciones de auxiliar de biblioteca 0,05 punto por mes

La acreditación de los méritos, se llevará a cabo mediante cualquier medio válido en derecho, siendo obligatorio para el correspondiente a la experiencia profesional, acompañar la vida laboral en la que figuren los periodos a baremar, así como los documentos que demuestren las funciones realizadas.

Prueba teórica: Máximo 4 puntos.



Consistirá en un test de 20 preguntas, cuyo contenido se corresponderá con el temario previsto en el anexo 1. Quedará eliminado el opositor que no alcance como mínimo 2 puntos.

Entrevista personal: Máximo 2 puntos.

La última prueba consistirá en una entrevista personal que será efectuada por el propio tribunal calificador, con objeto de medir y evaluar la idoneidad de los aspirantes a las plazas ofertadas.

8.- Incorporación.

Los opositores que hayan tenido las cinco mayores puntuaciones totales, sumadas todas las fases de la convocatoria, entrarán a formar parte de la bolsa de sustituciones. La puntuación obtenida en el procedimiento selectivo, determinará el orden de llamamiento. Producido el llamamiento sin la incorporación del trabajador, éste quedará excluido de la selección.

Anexo 1

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 3. Concepto de biblioteca. Tipos y función. Perspectiva de futuro.

Tema 4. Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 5. Las bibliotecas especializadas. Concepto, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 6. Proceso técnico: Selección y adquisición de libros y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección. Norma ISO 11799 para almacenamiento de la colección bibliográfica.

Tema 7. Gestión de la colección: Organización de los depósitos. Reconocimiento del estado de la colección. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes de la colección.

Tema 8. La catalogación. Elaboración, normalización y mantenimiento de los catálogos. La catalogación compartida. Iniciativa ICABS.

Tema 9. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

Tema 10. – Los lenguajes de marcado aplicados a los registros bibliográficos. XML MARC DTD, XML MARC SCHEMA.



Ayuntamiento
de Fuengirola

Procesos de selección