



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

Expediente: 12/2022/PROSEL

DECRETO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

Conforme a los datos obrantes en la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, y considerando:

PRIMERO: Que mediante informe de 5 de abril de 2022, emitido por la directora de la red de bibliotecas de Fuengirola, D^a Dolores Marín Jiménez, se pone en conocimiento la situación actual de las bibliotecas municipales respecto de las bajas producidas, y en base a ello solicita la urgente reposición de este personal con objeto de no desestabilizar el normal funcionamiento.

SEGUNDO: Que las plazas vacantes, tienen las categoría profesionales de Auxiliar Administrativo y Técnico Superior, las cuales no se corresponden con las funciones a realizar, más propias de profesionales administrativos de primera. Por otra parte, en aplicación de las previsiones contenidas en los art. 92.2 y 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, las plazas deberían ser en régimen funcionarial, por lo que correspondería la amortización de las mismas, sin perjuicio de la creación de otras que cumplan las observaciones indicadas, lo que impide su provisión temporal, si bien, pueden arbitrarse otras formas de contratación temporal para el refuerzo del servicio.

TERCERO: Que si bien el artículo 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 prohíbe contratar personal temporal, ciertamente lo permite en los casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables como la presente, que se hace necesaria para garantizar el funcionamiento ágil y correcto de este servicio, con objeto de dar respuesta a las demandas de la ciudadanía

CUARTO: Que la selección del personal de esta bolsa de trabajo, se efectuará en convocatoria libre mediante el sistema de concurso de méritos, ofertando una expectativa de derecho para su contratación temporal, condicionando su incorporación efectiva a las necesidades del servicio.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

QUINTO: Que el órgano competente para la aprobación de las presentes bases y convocatoria, es la Concejal Delegada de Recursos Humanos, conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de febrero de 2021, por el que se procede a la delegación de las competencias en materia de personal, a que se refiere el artículo 127.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, por el presente resuelvo;

PRIMERO: Aprobar las bases y convocatoria que se relacionan, y que regirán para la creación de una bolsa de trabajo para las bibliotecas municipales, con objeto de atender las necesidades de personal que resulten en función de las necesidades de servicio existentes, mediante concurso de méritos.

SEGUNDO: Publicar un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, así como las bases integras de la convocatoria en el apartado “Empleo Público” en la sede electrónica www.fuengirola.org.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de **Auxiliares de Biblioteca**, para la creación de una bolsa de trabajo que atienda las necesidades temporales de personal en las bibliotecas municipales.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

Las tareas a realizar inicialmente, y sin perjuicio de las que puedan resultar del contenido de los puestos de trabajo, serán:

- ü Desarrollo y mantenimiento de las colecciones.
- ü Control de adquisiciones, seleccionando los documentos teniendo en cuenta criterios propios, sugerencias de usuarios, Blogs especializados, librerías, y demás.
- ü Crear mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos.
- ü Manejo del programa específico de gestión bibliotecaria ABSYSNET, diversos programas de ofimática, manejo de bases de datos diversas y universales (REBIUN, REBECA, Redes de bibliotecas públicas de Andalucía y otras Comunidades Autónomas, biblioteca nacional).
- ü Utilización de herramientas tecnológicas y funcionalidades que se ofrecen a través de la red, software libre y aplicaciones 2.0.
- ü Catalogar y clasificar fondos bibliográficos en cualquier soporte, parametrización de todas las bases de datos en ABSYS.
- ü Selección de los sistemas de indización y clasificación más pertinentes para los documentos, así como crear registros de autoridades cuando sea necesario.
- ü Registro de fondos bibliográficos o de otros soportes y preparación para su puesta a disposición para el usuario.
- ü Coordinación y organización de equipos de trabajo.
- ü Organización de sesiones de formación de usuarios.
- ü Programar, organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- ü Creación y mantenimiento de recursos electrónicos.
- ü Organización y coordinación de talleres, clubes de lecturas, conferencias, exposiciones, y demás tareas.
- ü Organización y creación de materiales de difusión de la biblioteca, sus fondos y sus servicios.
- ü Organización de servicios a usuarios.
- ü Gestión y mantenimiento de redes sociales de la Red de Bibliotecas.

2.- Requisitos generales de los aspirantes.

- Ser español/a o nacional de los estados miembros de la Comunidad Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

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 de la titulación de E.S.O., Formación Profesional de 1º grado o equivalente. En el caso de títulos extranjeros/as, se adjuntará la homologación correspondiente a la titulación española.
- Disponibilidad de trabajar en jornada de mañana y/o tarde.
- Justificar el ingreso de los derechos de examen

3.- Derechos de examen.

De conformidad con al art. 6 punto VIII 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 20 de diciembre de 2015, la participación en procesos selectivos estará sujeta a las siguientes tarifas en concepto de derechos de examen en favor del Ayuntamiento de Fuengirola se establecen en 20,54 euros para un grupo C2.

El ingreso deberá realizarse en la cuenta número ES6921033047550060000012, correspondiente a la entidad UNICAJA BANCO, debiendo indicar en el concepto tanto el número de identificación fiscal del opositor como el texto “derechos examen bolsa bibliotecas municipales”. El ingreso deberá ser efectuado dentro del plazo de presentación de instancias, quedando excluido sin posibilidad de subsanación el opositor/a que lo haga fuera del plazo previsto.

4.- Presentación de instancias.

Las instancias para poder participar en el procedimiento selectivo, que deberán contener al menos los datos personales de nombre, edad, teléfono de contacto del aspirante y documento nacional de identidad, se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Fuengirola, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. En la instancia, el aspirante deberá indicar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y deberá adjuntar;

- Copia del Documento de Identidad.
- Copia del Justificante del pago de los derechos de examen
- Autobaremación conforme a los méritos que pretenda valorar, según modelo.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

- Documentación acreditativa de los méritos a baremar, tales como copia de los cursos y méritos académicos expuestos, para valoración de los méritos formativos. Copia de las nóminas, de contratos de trabajo, vida laboral y, en general, cualquiera que demuestre fehacientemente los méritos laborales en bibliotecas.

5.- Admisión de los Aspirantes

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 el apartado de empleo público, en la Sede Electrónica de esta Administración (www.fuengirola.es).

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 elevará 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, conteniendo el lugar y fecha de realización del ejercicio, y será publicada en el apartado de empleo público, en la Sede Electrónica de esta Administración (www.fuengirola.es).

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, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo establecido en



el art. 23 y siguientes 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.- Concurso de Méritos

7.1- Por formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar.

7.1.1.- Por Cursos específicos de bibliotecas hasta un máximo de 3 puntos:

- Por curso de 21 a 40 horas de duración, se asignará 0,15 puntos.
- Por curso de 41 a 100 horas de duración, se asignará 0,25 puntos.
- Por curso de más de 100 horas de duración, se asignará 0,35 puntos.

7.1.2.- Por otros Cursos relacionados con las tareas que se realizan en bibliotecas; ofimática, atención al público, literatura, fomento de la lectura o idiomas, hasta un máximo de 1 punto.

- Por curso de 21 a 40 horas de duración, se asignará 0,05 puntos.
- Por curso de 41 a 100 horas de duración, se asignará 0,10 puntos.
- Por curso de más de 100 horas de duración, se asignará 0,20 puntos.

7.1.3.- Por acreditar méritos de formación académica, valorando únicamente el título más alto obtenido, hasta un máximo de 1 punto.

- Por Título Académico de Grado Medio o diplomatura, se asignará 0,40 puntos
- Por Título Académico de Grado Superior o una licenciatura, se asignará 0,50 puntos
- Por Titulación de Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, se asignará 0,60 puntos
- Por Titulación de Licenciatura en Documentación o en Información y Documentación, se asignará 1 punto.

7.2.- Por experiencia laboral en Bibliotecas, hasta un máximo de 5 puntos.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en puesto de trabajo de Auxiliar de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (encuadrado en un Grupo C, Subgrupo C2): 0,06 puntos.

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en un puesto de trabajo de Auxiliar Técnico de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (encuadrado en un Grupo C, Subgrupo C1): 0,08 puntos.

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en un puesto de trabajo de Técnico de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (Grupo A, Subgrupo A2): 0,1 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.

La acreditación de los méritos, se llevará a cabo mediante cualquier medio válido en derecho, siendo obligatorio para acreditar la experiencia profesional, acompañar la vida laboral en la que figuren los periodos a baremar, así como los documentos que demuestren las categorías y funciones realizadas (contrato/s de trabajo, nómina/s,...).

El Tribunal publicará el resultado de la convocatoria por orden de puntuación descendente, y remitirá dicha relación a la Concejal-Delegada de Recursos Humanos.

8.- Incorporación

Finalizada la convocatoria, la propuesta del tribunal se elevará a definitiva mediante resolución motivada de la Concejalía de Recursos Humanos, debiendo los seleccionados acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, y quedará aprobada la bolsa de trabajo, a la espera de que en base a las circunstancias indicadas en el punto 1 se decida la incorporación del personal necesario. La puntuación obtenida determinará el orden de su incorporación.

La falta de incorporación producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la convocatoria, facultando a esta administración a llamar al aspirante que le siga en puntuación, con objeto de asegurar la prestación del servicio.

9.- Incidencias.-



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

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.

10.- Impugnaciones.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES

DATOS PERSONALES

Apellidos			
Nombre		Doc. Identidad	
Fecha Nacimiento		Nacionalidad	
Domicilio			
Municipio (Provincia)		Código Postal	
E-mail		Teléfono	

La consignación de un número de teléfono resulta obligatoria al ser el medio designado normativamente para realizar los llamamientos. Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al Departamento de Recursos Humanos o a aquél que gestione las Bolsas de Trabajo.

EXPONE

Que habiéndose abierto el plazo indicado en la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo para las Bibliotecas Municipales:



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

- Manifiesto que conozco y acepto en su totalidad las Bases que han de regir la citada convocatoria.
- Manifestando expresamente que reúno los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

SOLICITA

Tenga por presentada esta instancia y, previo los trámites oportunos, sírvase incluir al solicitante en la celebración del proceso selectivo para la plaza indicada al objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (Marcar con “X”)

<input type="checkbox"/>	Copia del Documento de Identidad (DNI, NIE,...)
<input type="checkbox"/>	Copia del Justificante de Ingreso de los derechos de examen (20,54 €)
<input type="checkbox"/>	Documento de Autobarefacción, debidamente cumplimentado, según modelo.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos a valorar (tales como copia de cursos y méritos académicos expuestos para valoración de los méritos formativos. Copia de nóminas, de contratos de trabajo, vida laboral y, en general, cualquiera que demuestre fehacientemente los méritos laborales en bibliotecas)

DECLARACIÓN JURADA

Declara 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, declara 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.

AUTORIZO al Ilmo. Ayuntamiento de Fuengirola a solicitar de cuantas administraciones públicas estime oportuno los datos necesarios para la valoración de la presente solicitud.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán tratados bajo la actividad denominada “Procesos selectivos de personal”, recogida en el Registro



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

de Actividades publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola; con las finalidades expresadas a continuación:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Fuengirola
Finalidad	Gestión de la inscripción y tramitación de los procedimientos selectivos del personal municipal
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, del art. 6 c) RGPD. RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Destinatarios	Otros órganos de la entidad local, sindicatos y juntas de personal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Así como la puesta de la reclamación a la autoridad de control
Procedencia	El propio interesado o su representante legal
Lugar ejercicio de derechos:	En el Ayuntamiento de Fuengirola, en Plaza España 1, 29640, Fuengirola o mediante el Procedimiento de Ejercicio de Derechos RGPD en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola

1. Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web: <https://www.fuengirola.es/informacion-adicional-sobre-la-proteccion-de-sus-datos/>

En _____, a ___ de _____ de 202__

FIRMA: _____ .

SRA. PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN



INSTRUCCIONES GENERALES

1. Debe acompañarse la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso de méritos, sin perjuicio de lo dispuesto en las instrucciones específicas.
2. La puntuación presentada en autobaremación por el solicitante tendrán carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.
3. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.
4. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito sólo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.
5. En ningún caso serán objeto de baremación como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

1- MÉRITOS DE FORMACIÓN

INSTRUCCIONES

- 1.- La puntuación total asignada por valoración de méritos formativos en ningún caso podrán superar los 5 puntos, conforme a lo estipulado en el punto 7.1 de la convocatoria
- 2.- Únicamente se puntuarán aquellos cursos realizados por el/la aspirante con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar.
- 3.- De los méritos académicos aportados, según lo expuesto en el punto 7.1.3 de la presente convocatoria, únicamente se puntuará la titulación más alta, acreditada por el/la aspirante, siempre que ésta no sea la requerida como requisito de acceso a la convocatoria. Éstos se acreditarán mediante aportación del correspondiente certificado o título.

7.1.1.- MÉRITOS FORMATIVOS por Cursos específicos de Bibliotecas, con hasta un máximo de 3 puntos

Título del Curso	Impartido por	Nº Horas	Puntuación



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

7.1.2.- MÉRITOS FORMATIVOS por otros Cursos relacionados con las tareas que se realizan en Bibliotecas: ofimática, atención al público, literatura, fomento de la lectura o idiomas, con hasta un máximo de 1 punto

Título del Curso	Impartido por	Nº Horas	Puntuación

7.1.3.- MÉRITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, valorando únicamente el título más alto obtenido, hasta un máximo de 1 punto, siendo éste:

Titulación Académica Acreditada más alta obtenida	Puntuación

2.

MÉRITOS LABORALES EN BIBLIOTECAS

INSTRUCCIONES



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

- 1.- La puntuación total asignada por valoración de méritos laborales en Bibliotecas en ningún caso podrán superar los 5 puntos, conforme a lo estipulado en el punto 7.2 de la convocatoria
- 2.- Únicamente se puntuarán aquellos méritos laborales desarrollados en Servicios Públicos de Bibliotecas.

7.2.- Por experiencia laboral en Bibliotecas, hasta un máximo de 5 puntos.

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en puesto de trabajo de Auxiliar de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (encuadrado en un Grupo C, Subgrupo C2): 0,06 puntos.

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en un puesto de trabajo de Auxiliar Técnico de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (encuadrado en un Grupo C, Subgrupo C1): 0,08 puntos.

*Por cada mes de trabajo desarrollado en Servicios Públicos de Bibliotecas, en un puesto de trabajo de Técnico de Bibliotecas o equivalente, como personal funcionario o laboral en Servicios de Bibliotecas en cualquier Administración Pública (Grupo A, Subgrupo A2): 0,1 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.

Autobaremación de

Entidad	Tipo de Puesto de Trabajo Grupo (Subgrupo)	Duración (en meses)	Ponderación por mes completo	PUNTOS

RESÚMEN DE AUTOBAREMACIÓN

MERITOS DE FORMACIÓN	EXPERIENCIA
----------------------	-------------



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

			LABORAL EN BIBLIOTECAS
Cursos Específicos de Bibliotecas	Cursos relacionados con las tareas que se realizan en Bibliotecas: ofimática, atención al público, literatura, fomento de la lectura o idiomas	Formación Académica	
TOTAL:			PUNTOS

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán tratados bajo la actividad denominada “Procesos selectivos de personal”, recogida en el Registro de Actividades publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola; con las finalidades expresadas a continuación:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Fuengirola
Finalidad	Gestión de la inscripción y tramitación de los procedimientos selectivos del personal municipal
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, del art. 6 c) RGPD. RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Destinatarios	Otros órganos de la entidad local, sindicatos y juntas de personal
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Así como la puesta de la reclamación a la autoridad de control
Procedencia	El propio interesado o su representante legal
Lugar ejercicio de derechos:	En el Ayuntamiento de Fuengirola, en Plaza España 1, 29640, Fuengirola o mediante el Procedimiento de Ejercicio de Derechos RGPD en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola

3. Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web: <https://www.fuengirola.es/informacion-adicional-sobre-la-proteccion-de-sus-datos/>

En _____, a ___ de _____ de 202__

FIRMA: _____ .



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

SRA. PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA