



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal **de UN puesto de trabajo como auxiliar de biblioteca para el Área de Cultura de este Ayuntamiento** por un periodo de 90 días con el fin de apoyar y colaborar en la ejecución de tareas y actividades que se desarrollan en la Biblioteca municipal.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio.

2.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO, SALARIO Y JORNADA.

El contrato a celebrar tendrá una duración no superior a 90 días, en régimen de jornada completa.

La modalidad de contrato es la contemplada en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la que se prevé la posibilidad de acudir al contrato temporal para atender situaciones previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada, siendo compatible con la que es objeto de estas bases.

Tal modalidad, puede emplearse siempre y cuando la duración del contrato no tenga una duración superior a 90 días naturales.

El salario previsto es el salario mínimo interprofesional vigente en cada momento.

3.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La presente bolsa se extingue una vez finalizado el plazo para el cual fueron contratados los aspirantes seleccionados, y en ningún caso tendrá una duración superior al año.

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos y, en consecuencia, para poder ser contratados, los aspirantes **deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes**, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

2) Tener cumplidos los dieciséis años, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral.

Plaza de la Villa, 1 · 16415 Villamayor de Santiago (Cuenca) · Tel. 969 139 001

www.villamayordesantiago.es



Ayuntamiento de Villamayor de Santiago

- 3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 5) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- 6) Poseer una de las titulaciones académicas siguientes:
 - Bachillerato o equivalente.
 - Formación Profesional de Grado Superior.
 - Graduado/ Licenciatura Universitaria.
- 7) Acreditar carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.
- 8) Recibo del pago de la tasa de 5€ en virtud de lo contemplado en los artículos 2 y 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen.

El pago deberá efectuarse a la cuenta de este Ayuntamiento al siguiente número de cuenta:

-ES2921037363100030005712

-Cantidad de la tasa a ingresar: 5€

Concepto del ingreso: *“Proceso selectivo nombre y apellidos del solicitante”*.

5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en la bolsa de empleo que se convoca, deberán presentar la solicitud incluida como ANEXO I en las presentes bases.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia del título /s homologado /s que acredite /n la titulación exigida y necesaria para el baremo de méritos alegados conforme a la base 6 de la convocatoria.
- Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- Justificante del pago efectuado en concepto de tasa por derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes será de **5 DÍAS HÁBILES** a partir de la publicación de estas Bases en la sede electrónica del Ayuntamiento.



<https://villamayordesantiago.sedelectronica.es>

La presentación de solicitudes y documentación precisa podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la sede electrónica *<https://villamayordesantiago.sedelectronica.es>*.

6.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se hará mediante concurso de méritos, siendo valorados los siguientes:

FORMACIÓN:

1. Por tener el título de los siguientes estudios: 10 puntos

-Grado/Título universitario relacionado con las áreas de educación, información y documentación, integración social.

-Ciclo Formativo de Grado Superior relacionado con las áreas de educación, información y documentación, integración social.

2. Por tener el título de los siguientes estudios: 8 puntos

-Otros estudios universitarios no relacionados con las áreas de educación, información y documentación, integración social.

-3. Por tener el título de los siguientes estudios: 5 puntos

Otros ciclos formativos de Grado Superior no relacionados con las áreas de educación, información y documentación, integración social.

Los criterios no son acumulables entre sí, y en caso de empate, se sorteará públicamente el orden de colocación en la bolsa de empleo temporal de los aspirantes.

El Tribunal tiene plena capacidad para decidir que titulaciones están relacionadas o no con el puesto a desarrollar y con las áreas señaladas.

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección se regirá por lo dispuesto en la legislación vigente.



Ayuntamiento de Villamayor de Santiago

La composición de la Comisión de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Estará integrada por los siguientes miembros, siendo los mismos para las 3 categorías:

Presidente: Funcionario del Ayuntamiento.

2 vocales: 2 trabajadores del Ayuntamiento.

Secretaria: la de la Corporación.

El nombramiento de los miembros de la Comisión incluirá el de sus suplentes.

La Comisión de Selección examinará todas las solicitudes presentadas y su documentación complementaria, determinando cuales son admitidas y cuales son excluidas, procediendo a valorar las admitidas de acuerdo con el Baremo de la convocatoria.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta.

El Presidente de la Comisión de Selección podrá designar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación del Concurso.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de Ley 39 de 2015, de 1 de Octubre. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal de selección goza de la discrecionalidad técnica necesaria para interpretar las presentes bases y resolver cualquier duda no recogida en las mismas.

8.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez finalizado el plazo de **5 días hábiles** para presentar las solicitudes se publicará el listado provisional con los admitidos y excluidos y su puntuación según los títulos presentados, concediendo el plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones si fuera preciso.

Tras ello, y resueltas las posibles reclamaciones, se publicará el listado definitivo de aspirantes seleccionados, siendo contratado el que obtenga la mayor puntuación, ordenados en caso de empate, de conformidad a lo dispuesto en la base 6.

La constitución de las bolsas de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral temporal que en su caso



Ayuntamiento de Villamayor de Santiago

proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/as aspirantes que configuren la bolsa de trabajo.

9.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Para la formalización de contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo.

Los contratos de trabajo tendrán una duración no superior a 90 días naturales.

Recibida la notificación y formalizado el contrato de trabajo, el aspirante se incorporará a su puesto de trabajo en el día y hora establecido.

Ante la imposibilidad de presentarse justificará el motivo de no hacerlo y de no ser por enfermedad o causa grave se le dejará al final de la bolsa de trabajo, citando al siguiente de la lista.

10.- INCIDENCIAS

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases.

11. NORMAS SUPLETORIAS.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicaran las normas contenidas en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, que regula el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y en la y R.D. Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



12.RECURSOS

La presente convocatoria y bases y los actos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los/as interesados/as legítimos en la forma y plazo previsto en los artículos 112 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de Villamayor de Santiago

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA 2023

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

Documentación a aportar (**marcar con X la que proceda**)

<ul style="list-style-type: none">• DNI / NIE.• Titulación académica.• Justificante de pago de tasa por derecho de examen• Certificado de ausencia de delitos sexuales.• Cualquier otro tipo de documentación: <hr/> <hr/>
--

Declaro que conozco las bases reguladoras del proceso selectivo, que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, poniéndolos a disposición del Ayuntamiento cuando me sean requeridos, solicitando que se tenga por presentada la instancia y documentación que la acompaña.

En Villamayor de Santiago, a _____ de 2023.

El/la solicitante

Fdo:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO

Plaza de la Villa, 1 · 16415 Villamayor de Santiago (Cuenca) · Tel. 969 139 001

www.villamayordesantiago.es