



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE BIBLIOTECA PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES Y LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA.

De conformidad con lo establecido 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local y, supletoriamente, en 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 y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante concurso-oposición libre para la elaboración de una bolsa de trabajo de Administrativo/a de Biblioteca para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal en el Ayuntamiento de Almansa que se ajustará a las presentes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la elaboración de una bolsa de trabajo de Administrativo/a de Biblioteca para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal en el Ayuntamiento de Almansa, por el procedimiento legalmente establecido.

1.2 La plaza de Administrativo/a de Biblioteca se encuadra en el Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional.

1.3 La elaboración de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.4 El puesto de trabajo de Gestor/a Administrativo de Biblioteca, según establece la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa, presenta las siguientes características:

Requerimientos específicos: Jornada partida y festividad. La jornada partida viene referida al desempeño de las funciones del puesto en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes. Por su parte, la festividad abarca la realización de las tareas los sábados alternos en horario de mañana.

Principales funciones/tareas:

- Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, tales como tareas auxiliares de registro, colocación, ordenación y puesta a disposición del fondo documental de la Biblioteca y su mantenimiento, inventario, recuento y expurgo, todo ello siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- Participa en el proceso de préstamos, en la programación y difusión de actividades culturales; expide carnés; atiende e informa al público y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta.
- Realiza actividades administrativas elementales y de soporte a la gestión, de conformidad con las instrucciones recibidas por su superior jerárquico y bajo su supervisión, tales como formalización, cumplimentación y despacho de documentos o impresos básicos; tramitación

1



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA 3WT3 WUWM EDL4 E2YA

Bases convocatoria bolsa de trabajo Administrativo/a Biblioteca - SEFYCU 3921636

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 11



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

de expedientes sencillos; informatización de datos; fotocopias; archivo; despacho y gestión de correspondencia, etc.

- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.5 Tras la celebración de las pruebas selectivas y valoración de los méritos acreditados, ya la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, con el fin de realizar posibles sustituciones.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles, de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Sólo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 Enero.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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 hubiera 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.
- e) Estar en posesión del título de formación profesional de grado superior, bachillerato LOGSE, o título oficial equivalente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración equivalente.





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

2.3 Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5 Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6 No será precisa la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

2.7 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo, mediante instancia (modelo rellenable e imprimible en www.almansa.es/homepage/instancias/category/59-personal), dirigida al Sr. Alcalde, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

3.2 Los/as aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso, acompañarán, junto con la solicitud, los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados conforme a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

3.3 El plazo de presentación de instancias será **desde el día 9 al 28 de septiembre de 2022**, debiéndose efectuar esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 h. a 14 h. o a través del Registro General Electrónico, hasta el día señalado o realizarse con arreglo a las formas previstas en el art. 16.4 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 correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

CUARTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

4.1 La fecha de realización de la primera prueba y el lugar de realización de la misma se publicará junto con la lista de admitidos/as-excluidos/as en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa. Los/as aspirantes deberán comparecer provistos/as del Documento Nacional de Identidad y bolígrafo azul.

4.2 El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en concurso-oposición.

4.3.- La fase de concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso podrá alcanzar un máximo de 6 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

4.3.1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en bibliotecas con la categoría mínima de auxiliar de bibliotecas, se otorgarán 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados como coordinador/a de actividades de animación a la lectura, se otorgarán 0,05 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante alguno/s de los documentos/s siguientes, a los que habrá de acompañar obligatoriamente Informe de vida laboral expedido por la T.G.S.S.:

- Contratos de trabajo y, en su caso, prórrogas, acompañados con la notificación de su finalización, en el caso de que no conste la finalización en el contrato, para los servicios prestados en régimen laboral en la empresa privada o Certificado de empresa de los servicios prestados especificando la denominación del puesto y duración de la relación laboral.
- Certificados expedidos por el Órgano competente, en caso de servicios prestados como funcionario/a de carrera, interino/a o personal laboral en la Administración Pública.

4.3.2.- Formación complementaria (hasta un máximo de 2 puntos): Cursos de formación y perfeccionamiento en bibliotecas y en animación a la lectura relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

Se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 150 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 1,50 puntos.





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computarán como 10 horas.

Los cursos se valorarán de forma individual.

4.4.- La fase de oposición, en la que deberá garantizarse, el anonimato de los/as aspirantes, consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio. El/la aspirante podrá alcanzar un máximo de 20 puntos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio: un cuestionario de 40 preguntas (más 3 de reserva para posibles anulaciones), con CUATRO respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, que versarán sobre el temario que figura en Anexo I de esta Convocatoria.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \text{Nº de aciertos} - \left(\frac{\text{Nº de errores}}{4} \right)$$

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio: consistirá en la realización de una o varias pruebas teórico-prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar y se determinará por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. A estos efectos, la calificación de este ejercicio se realizará, otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, siendo la calificación de los/as aspirantes, el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistente y dividir tal suma, por el número de dichos miembros. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 puntos o más, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética.

La puntuación total obtenida por cada uno de los/as aspirantes, será la media aritmética de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio.

QUINTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

5.1 Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

5.2 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2022 es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U".

5



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA 3WT3 WUWM EDL4 E2YA

Bases convocatoria bolsa de trabajo Administrativo/a Biblioteca - SEFYCU 3921636

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 11



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

5.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran los/as aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

5.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

5.5 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente/a de la Corporación, comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

5.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas Bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

5.7 En caso de empate en la calificación final, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los/as aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de la fase de concurso.

5.8 Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/la aspirante.

SEXTA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y PUNTUACIÓN.

6.1 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba respectiva. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los/as interesados/as puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal Calificador.

6.2 La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los/as mismos/as, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

6.3 Concluida la fase de oposición y una vez baremados los méritos de cada aspirante, el Tribunal formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según la puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo la composición de la bolsa de trabajo.

6.4 La propuesta del Tribunal Calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 El Tribunal Calificador estará constituido la siguiente forma:

Presidente/a: Un empleado/a público designado por el órgano competente.

6



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA 3WT3 WUWM EDL4 E2YA

Bases convocatoria bolsa de trabajo Administrativo/a Biblioteca - SEFYCU 3921636

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almanza.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 11



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamin Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos, uno a propuesta del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los nombres de los miembros del Tribunal Calificador se publicarán junto a la relación de admitidos/as y excluidos/as.

7.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3 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/a y Secretario/a-, teniendo en cuenta que manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del/a Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/a Secretario/a, por el vocal de menor edad y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

7.4 El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

7.5 A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en Plaza Santa María nº 2, de Almansa.

7.6 Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

7.8 El Tribunal tendrá la categoría SEGUNDA a efectos de indemnizaciones por asistencia previstas en el art. 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL.

8.1 Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

8.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.3 A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

8.4 Los/as nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

NOVENA.- NORMAS APLICABLES.

9.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de Administración General de Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones normativas concordantes.

DÉCIMA.- RECURSOS.

10.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los/as interesados/as mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su aprobación por la Resolución correspondiente.

10.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA.

11.1 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as.

11.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: no se produzca su caducidad previa, cuando ante la ofertada una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por si misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

11.3 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 76 de fecha 7 de julio de 2010, en su nueva redacción aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Almansa en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022.





FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

ANEXO I

MATERIAS GENERALES.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- El Régimen Local Español: Principios constitucionales.

TEMA 3.- El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno y Administración del Municipio: clases, competencias y funcionamiento.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

TEMA 5.- La función pública local: sistema de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

TEMA 6.- Personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico.

TEMA 7.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

TEMA 8.- Igualdad de género. Conceptos básicos: consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

TEMA 9 .- Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales). Conceptos básicos de seguridad e higiene. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Protección individual: equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Utilización y mantenimiento de los E.P.I.s.

MATERIAS ESPECÍFICAS.-

TEMA 10.- Conceptos básicos de seguridad de la información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

TEMA 11.- Tipos de bibliotecas. Concepto y funciones en la actualidad. Las bibliotecas públicas y los servicios bibliotecarios móviles.

TEMA 12.- Preservación y conservación de documentos.

TEMA 13.- Instalación y equipamiento en bibliotecas.

TEMA 14.- El sistema bibliotecario español y de Castilla-La Mancha. Legislación y competencias.

TEMA 15.- Patrimonio bibliográfico, depósito legal y propiedad intelectual: legislación en España y Castilla-La Mancha.

TEMA 16.- Tratamiento técnico de los fondos. Catalogación de materiales librarios y no librarios. Normas ISBD, reglas de catalogación españolas y RDA. Formato MARC21.

TEMA 17.- Técnicas de análisis documental: indización y resumen. Control de autoridades.

10



AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

Código Seguro de Verificación: AMAA 3WT3 WUWM EDL4 E2YA

Bases convocatoria bolsa de trabajo Administrativo/a Biblioteca - SEFYCU 3921636

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://almansa.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 11



FIRMADO POR

El concejal de Personal acctal
Benjamín Calero Mansilla
08/09/2022



Ayuntamiento de
ALMANSA

NIF: P02009001

Personal

Expediente 1076527C

TEMA 18.- Sistema de clasificación bibliográfica. La CDU. Organización y control de colecciones.

TEMA 19.- La Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha: organización y funcionamiento. El catálogo colectivo. El Reglamento básico.

TEMA 20.- Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales y gestión recursos digitales. Técnicas de alfabetización informacional.

TEMA 21.- Servicios y secciones en las bibliotecas públicas.

TEMA 22.- Orientación y atención al público. El servicio de préstamo individual y colectivo. Préstamo en red y/e interbibliotecario. El servicio de préstamo de libros electrónicos.

TEMA 23.- Información bibliográfica y de referencia. Fuentes de información básica en ciencias sociales, humanas, ciencia y tecnología. Fuentes de información sobre Castilla-La Mancha y temática local.

TEMA 24.- Técnicas y procedimientos de digitalización y preservación digital.

TEMA 25.- La Biblioteca digital de Castilla-La Mancha.

TEMA 26.- Técnicas y recursos de organización de actividades en bibliotecas públicas.

TEMA 27.- Técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos. Clubes de lectura.

TEMA 28.- Programas de fomento de la lectura provinciales y regionales en Castilla-La Mancha.

