



**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE CULTURA
SOBRE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE
UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA PARA EL
PROGRAMA BIBLIOTECA NOCTURNA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE
CULTURA.**

Visto el Informe-Propuesta del Director Gerente del Patronato Municipal de Cultura, de fecha 31 de enero de 2018.

Intervenido y conforme, firmado electrónicamente, a fecha 19 de febrero de 2018.

CONSIDERANDO: que, con carácter general, de acuerdo con las "normas de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Fuenlabrada", las bases de la bolsa de empleo serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local. No obstante, dado que no se establece la prohibición expresa al respecto, y en el ámbito de la autonomía de gestión de los Organismos Autónomos, y considerando que la necesidad de este tipo de personal es exclusiva de este Organismo Autónomo por su especial cualificación, se propone la constitución de la bolsa de empleo temporal por el propio Organismo Autónomo.

CONSIDERANDO: las competencias que confieren los Estatutos del Patronato Municipal de Cultura al Presidente en su artículo 8.

CONSIDERANDO: que, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de las Normas Reguladoras de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y los OO.AA., las bases de esta Convocatoria fueron aprobadas en la Mesa General de Negociación celebrada el 22 de diciembre de 2017.

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas, **RESUELVO:**

ÚNICO: Aprobar las Bases de la Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo de Auxiliares para el programa Biblioteca Nocturna del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Fuenlabrada, que a continuación se detallan:

Vicepresidenta Interventora
de los OO.AA.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES PARA EL PROGRAMA BIBLIOTECA NOCTURNA EL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE FUENLABRADA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de empleo de auxiliares para el programa Biblioteca Nocturna del Patronato de Cultura del Ayuntamiento de Fuenlabrada, correspondiente al grupo C1.

Entre otras, las funciones que desarrollará este puesto de trabajo serán las siguientes:

1. Ayuda en la búsqueda de materiales en la biblioteca
2. Información bibliográfica y de referencia
3. Cumplir y hacer cumplir las normas de uso del servicio
4. Colocación de material bibliográfico utilizado por los usuarios
5. Anotación de estadísticas de número y contenido de preguntas de referencia y de información básica por turno de trabajo
6. Apertura y/o cierre en su caso de la biblioteca y sus sistemas de alarma, calefacción e iluminación.

En general, cualesquiera otras funciones afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio público que se ofrece.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del RD 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán requisitos para ser admitido en la convocatoria los siguientes requisitos:

1.- De carácter general:

- a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, así como las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos diecisésis 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 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.

2- De carácter específico:

- a. Estar en posesión del título de Bachillerato LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente. En el caso de titulaciones en el extranjero, deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener la credencial de su homologación.

Los requisitos indicados habrán de reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DOCUMENTAL

3. 1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Vicepresidenta del Patronato Municipal de Cultura y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal www.ayto-fuenlabrada.es.

El Plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios del Patronato de Cultura y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes podrán realizar dicha presentación electrónica directamente por sus propios medios o a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano o de Registro General de las distintas administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de optar por de los medios previstos en dicha Ley.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- a. Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
b. Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de



instancias. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- c. Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- d. Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

3.2.- La administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

En el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es, la relación de los candidatos que serán objeto del presente proceso de selección, indicándose en el mismo anuncio el lugar, día y hora del comienzo del mismo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un vocal.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así



como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección.

Constará de una fase de oposición y una fase de concurso, que serán desarrolladas en este orden, con carácter eliminatorio, de tal forma que quien no supere la fase de oposición quedará automáticamente eliminado.

A. FASE DE OPOSICIÓN

1.- Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes.

Cada uno de los ejercicios se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos y tendrán de carácter eliminatorio determinando la exclusión del aspirante del procedimiento, siendo la calificación mínima para superarlos de 5 puntos en cada ejercicio.

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura anexo a las presentes bases. Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto, a definir por el Órgano de Selección.

Duración máxima 60 minutos.

2.- Calificación de la fase oposición



Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en los tablones de anuncios del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B - FASE DE CONCURSO

Se valorará la experiencia profesional y formación del aspirante en el desarrollo de tareas y labores relacionadas con el puesto de trabajo. El resultado de la fase de concurso se hará público en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es

1.- Experiencia profesional:

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 6 puntos.

- a. Por haber desempeñado funciones propias de la categoría exigida como Auxiliar de Biblioteca en bibliotecas públicas cuya titularidad corresponda a una administración pública ubicada en municipios de gran población: 0,3 puntos por cada trimestre completo de servicios prestados.
- b. Por haber desempeñado funciones propias de la categoría exigida como Auxiliar de Biblioteca en bibliotecas públicas cuya titularidad corresponda a una administración pública ubicada en municipios de población inferior a la indicada en el párrafo anterior: 0,2 puntos por cada trimestre completo de servicios prestados.
- c. Por haber desempeñado funciones propias de la categoría exigida como Auxiliar de Biblioteca en bibliotecas dependientes de instituciones privadas: 0,1 puntos por cada trimestre completo de servicios prestados.

En cualquiera de los tres apartados anteriores, en el caso de que los servicios prestados no hayan realizado a jornada completa, se calculará la puntuación porcentualmente a partir del tipo de jornada correspondiente.

2.- Titulaciones y Formación:

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

- a) Por cursos de formación informática a nivel usuario en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia hasta un máximo de 2 puntos.



- b) Otros cursos relacionados con el puesto de auxiliar de biblioteca, organizados por Administraciones Públicas o por organismos colaboradores de las mismas, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia hasta un máximo de 4 puntos.

En ambos apartados, el baremo será el siguiente:

- Duración comprendida entre 10 a 20 horas: 0,10 puntos por curso
- Duración comprendida entre 21 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
- Duración comprendida entre 51 a 100 horas: 0,40 puntos por curso
- Duración comprendida entre 101 a 250 horas: 0,75 puntos por curso
- Duración comprendida entre 251 a 500 horas: 1,50 puntos por curso
- Duración igual o superior a 501 horas: 2,00 puntos por curso.

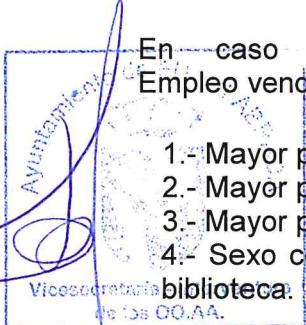
En caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma, la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y determinará el orden de clasificación final en la bolsa de Empleo.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo, salvo que el aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de empleo.

El órgano de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Patronato de Cultura y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es municipal las puntuaciones de los opositores, y el orden de llamamiento de los aspirantes en la Bolsa



En caso de empate el orden de colocación en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba práctica
- 2.- Mayor puntuación en la prueba tipo test
- 3.- Mayor puntuación en el concurso.
- 4.- Sexo con menor representación en la categoría o la categoría de auxiliar de biblioteca.

En ningún caso formarán parte de bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.



La bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN

Con anterioridad a la contratación temporal que resulte de las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos y lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada. Los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de RRHH los siguientes documentos cuando éstos no hayan sido aportados previamente por el aspirante y esté obligado a hacerlo de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases. En todo caso, deberá aportar:

- a) Fotocopia del DNI, de la titulación exigida y méritos exigidos en la convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio ni despedido por causa disciplinaria de ninguna de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia judicial firme.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incursa en causa alguna de incompatibilidad

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación.

NOVENA.- INCIDENCIAS

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.



ANEXO 1

I Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Su garantía y suspensión.
3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
4. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Los Municipios de Gran Población.
6. Los presupuestos municipales. Estructura del Presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Recursos de los municipios
7. Procedimiento Administrativo Local. Registro de Documentos. Comunicación y Notificaciones.
8. La función pública local. Concepto. Derechos y deberes de los empleados públicos.

II Parte específica

- 1) El Patronato Municipal de Cultura de Fuenlabrada: Servicios y Programas.
- 2) Las bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios.
- 3) La colección: formación y mantenimiento. Selección. Registro. Sellado. Signatura y ordenación. El tejuelado.
- 4) Ordenación de los fondos bibliográficos.
- 5) Instalaciones y equipamientos de las bibliotecas.
- 6) Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.
- 7) Digitalización. Preservación digital.
- 8) Selección y adquisición de fondos bibliográficos.



Ayuntamiento de
FUENLABRADA

Concejalía de Cultura

Patronato
Municipal
de Cultura

- 9) Servicio a los lectores: referencia e información bibliográfica.
- 10) Servicio a los lectores: lectura en sala y libre acceso.
- 11) Tipos de préstamos
- 12) Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.
- 13) Los catálogos de las bibliotecas: concepto, clases y fines.
- 14) Principales catálogos colectivos.
- 15) Lenguajes documentales: La Clasificación Decimal Universal (CDU).
- 16) Lenguajes documentales: Indización, encabezamientos de materia, el resumen.
- 17) OPAC. Herramientas de descubrimiento.

En Fuenlabrada a 26 de febrero 2018.

LA PRESIDENTA DEL P.M.C.
POR DELEGACIÓN
(RESOLUCIÓN 2018/479)



Fdo.: Isabel Mª Barrientos Burguillos
VICEPRESIDENTA DEL P.M.C.

Doy fe,
LA VICESECRETARIA-INTERVENTORA
DE LOS OO.AA.



Fdo.: Helena Matoses Córdoba
Vicesecretaria - Interventora
de los OO.AA.