

## II. Autoridades y Personal

### B. Oposiciones y Concursos

#### AYUNTAMIENTO DE PRADEJÓN

*Aprobación de las bases y convocatoria de selección para la contratación en régimen de personal laboral temporal, del puesto de trabajo de Director/a de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Pradejón, y formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso-oposición*

201808030064947

II.B.274

El Ayuntamiento de Pradejón, mediante acuerdo de la Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2018, ha aprobado las bases y la convocatoria de pruebas para la contratación en régimen de personal laboral temporal, del puesto de trabajo de Director/a de la Biblioteca Pública Municipal del Ayuntamiento de Pradejón, y formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso-oposición, cuyas características son las que se detallan a continuación:

- Plaza objeto de la convocatoria: Director/a de la Biblioteca Pública Municipal en situación de excedencia de la titular.
- Sistema Selectivo: Concurso-Oposicion.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación del mismo, con arreglo a los artículos 8 y 46.1 de la Ley de esa Jurisdicción de 13 de julio de 1998. Potestativamente, podrá asimismo interponer recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Pradejón, en el plazo de un mes, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado, no obstante, podrá interponer cualesquiera otros si lo cree conveniente.

Pradejón a 3 de agosto de 2018.- El Alcalde-Presidente, Óscar León Garcia.

Bases y convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen de personal laboral temporal, del puesto de trabajo de Director/a de la Biblioteca Pública Municipal en el Ayuntamiento de Pradejón, y formación de una bolsa de empleo.

#### 1.- Objeto de la Convocatoria.

##### 1.1 El objeto de la presente convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un Director/a de la Biblioteca Pública Municipal mediante concurso-oposición, en régimen laboral temporal, para sustituir a la titular de la plaza, actualmente en situación de Excedencia por desempeño de cargo público, mientras se mantenga esta situación.

Al seleccionado le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su categoría, cuyas tareas más significativas aparecen en la RPT 2018 y son: Préstamo, organización y custodia fondos bibliográficos.

Percibirá las retribuciones propias de la plaza. Grupo A2 Nivel 16 Complemento Específico y resto de retribuciones que constan en la Plantilla de personal laboral.

La modalidad del contrato podrá ser cualquiera de las previstas en los arts. 12 y 15.1 a/, b/ o c/ 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. El contrato de trabajo terminará en el momento en que se incorpore nuevamente la titular en excedencia a su puesto de trabajo.

En lo no previsto en las bases, regirá el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto

Refundido R.D Legislativo 2/2015 que aprueba el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente y aplicable, así como a las normas de esta convocatoria.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Del mismo modo, mediante la presente convocatoria se formará una bolsa de empleo, con una validez temporal de hasta la próxima convocatoria que exista para este puesto, para solventar las posibles ausencias que se produzcan en dicho puesto.

1.2 La jornada de trabajo será a tiempo parcial, conforme a la que venía desarrollando la titular, y podrá ser continuada o partida. No obstante, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Corporación se reserva la facultad de modificar las características cualitativas y cuantitativas del puesto de trabajo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, sin perjuicio de lo previsto 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Grado o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, Grado en Información y Documentación, o titulación equivalente siempre que la equivalencia esté expresamente reconocida y certificada por el Ministerio de Educación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen conforme a lo dispuesto en el punto 3.2 de las presentes Bases.

2.2.- Todos los requisitos anteriores, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la formalización del contrato laboral.

#### 3.- Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al modelo de solicitud que se recoge en el Anexo II de las presentes bases y Anexo III de Autobaremación y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pradejón, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases. La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases y sus anexos.

3.2. Los aspirantes adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud.
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

3.3. Aquellos aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán, junto con la instancia antes indicada, la Autobaremación, según modelo que se recoge en el Anexo III de las presentes bases, adjuntando, además de los documentos antes indicados, los siguientes otros documentos:

- Relación ordenada y numerada de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso
- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria.

3.3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.2. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

3.4. Los documentos fotocopiados deberán estar compulsados por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del documento original.

3.5. La citada instancia deberá presentarse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Pradejón, sito en el número 1 de la Plaza Melchor Ezquerro del municipio de Pradejón, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Las solicitudes también se podrán presentar según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.6. El derecho de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 15 euros, deberá ingresarse en la siguiente entidad bancaria y número de cuenta que se reseñan a continuación, pudiendo efectuarse el ingreso:

Entidad Oficina Bankia : ES97 2038 7468 4660 0000 1722

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Pradejón.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pradejón dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la Web del Ayuntamiento ([www.pradejon.es](http://www.pradejon.es)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, ( sede electrónica/Tablón de Anuncios/ Empleo Público) se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá de nuevo en la Web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pradejón. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de esta, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de una nueva prueba.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del TRLEBEP, debiendo sus miembros poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de dicho texto legal; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Su composición deberá ser publicada en el BOR.

Los Tribunales calificadores estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía. A todos y cada uno de los miembros del tribunal se les asignará un suplente.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pradejón y en la web municipal. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

6.- Procedimiento de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección

Concurso

Oposición

1). Fase de Concurso. Máximo 10 puntos

Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes La fase de concurso que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes. El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

La valoración de los méritos se ajustará los siguientes criterios:

Méritos profesionales: -

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual contenido al que se opta. Puntuación: 1 punto por año.

Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos o plazas iguales a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,5 puntos por año.

La máxima puntuación a obtener en este apartado a) es de 5 puntos.

b) Formación:

b.1) Titulaciones:

- Por poseer una titulación superior a la exigida para la plaza a que se opta, en materia relacionada con el perfil profesional del puesto (Antiguas Licenciaturas, Masters tras grados, en Documentación), 2 puntos.

No se valorará la titulación requerida para poder acceder a la plaza que se opta.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca.

La máxima puntuación a obtener en este apartado b.1 es de 2 puntos

b.2.) Cursos de formación:

- La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas y con arreglo a los siguientes tramos:

De 20 horas lectivas en adelante: 0,30 puntos, por cada uno.

De 10 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos, por cada uno.

De menos de 10 horas lectivas: 0,15 puntos, por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite su asistencia y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos de su valoración.

La puntuación máxima a otorgar en el apartado b.2) será de 3 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la Fase de Concurso será de 10 puntos.

El resultado de la Fase de Concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pradejón.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición y no serán objeto de valoración en el caso de no superar dicha fase.

Fase de oposición. Máximo 20 puntos.

La realización de los ejercicios de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique resolución de alcaldía en la que se expresará también el lugar y hora de celebración de los mismos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal

En cualquier momento el tribunal puede requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Constará de 2 ejercicios, iguales para todos los candidatos, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1ª) Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. La duración se fijará por el tribunal atendiendo al contenido del mismo y será como máximo de 90 minutos. Para la corrección de esta prueba no se tendrán en cuenta las respuestas erróneas. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente al menos al 50% del cuestionario. Todas las preguntas tienen igual valor, 0,2 puntos.

2ª) Supuesto practico que consistirá en desarrollar por escrito un tema de unos o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido de los temas de materias específicas enunciados en el Anexo I y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática de la exposición y el contenido vertido en su desarrollo

Para su desarrollo se dispondrá de un periodo máximo de 90 minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. Se calificará de «No apto» a quien no obtenga la puntuación mínima

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso y Oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate se otorgará un punto más a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate el correspondiente a la fase de concurso.

7.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pradejón, o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, la relación de candidatos, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las Fases, por orden de puntuación, y concretando el aspirante que ha superado el proceso. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación.

7.2. Los aspirantes que no estén incluidos en dicha lista tendrán la consideración de «No aptos» a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas.

7.4. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Pradejón, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.5. Quien ostente la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.6. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pradejón efectuará la contratación del candidato propuesto. Quien sin causa justificada no formalice el contrato laboral dentro del plazo que se señale supondrá la renuncia a la plaza obtenida con pérdida de todos los derechos obtenidos en la presente convocatoria.

8.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Todos los candidatos que hayan superado la 1<sup>a</sup> prueba de la fase de oposición formarán la bolsa de trabajo que tendrá una duración de hasta la próxima convocatoria relativa a esta plaza, perdiendo su vigencia por tanto cuando se constituya una nueva. Esta bolsa podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para cubrir la acumulación de tareas, las bajas o ausencias temporales en el servicio de todo tipo en que pueda incurrir el trabajador seleccionado.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

Cuando la persona nombrada fuere cesada volverá a la bolsa en el mismo orden de prelación originario.

Cuando se realice el llamamiento, la negativa a aceptar el nombramiento implicará la exclusión de la lista, salvo que el aspirante se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Estar trabajando para cualquier Administración Pública o en Sector Privado.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal o enfermedad justificada médicamente.
- c) Estar realizando estudios en Centros Oficiales que coincidan con el horario de trabajo.

Los hechos anteriores deberán ser acreditados en el plazo máximo de 2 días desde que sea llamado. El candidato afectado por tales circunstancias mantendrá su lugar de la lista y se efectuará llamamiento al siguiente candidato.



Será dado de baja de dicha bolsa: el aspirante que rechazara una oferta de empleo sin causa justificada, los que dejen su puesto de trabajo, el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades y la demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

#### 9. Incidencias.

Contra las presentes bases y su convocatoria, contenidas en la presente Resolución, podrán los interesados interponer Recurso Potestativo de Reposición, ante el órgano que aprobó las bases, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de LA Rioja, en el plazo de dos meses, todo ello de conformidad con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 10.- Protección de datos personales.

El Excmo. Ayuntamiento de Pradejón en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que todos los datos personales recogidos en la solicitud van a ser tratados conforme a la normativa específica, garantizando la confidencialidad de los mismos.

Así mismo se informa de que el uso de dichos datos serán tratados de forma exclusiva para el proceso selectivo de la Entidad, y la Bolsa de Empleo, en función de las necesidades de cubrir los distintos puestos y en las fechas que la Entidad estipule, no entendiéndose dicha inclusión como oferta laboral o funcional vinculante, ciñéndose exclusivamente al estudio de la candidatura para cubrir posibles vacantes en la Entidad.

Se requiere el consentimiento expreso de las personas candidatas para el tratamiento de los datos personales con la finalidad anteriormente descrita. Para ello, la solicitud, incorporada como anexo a la presente convocatoria, contiene un apartado relativo al consentimiento para dicho tratamiento, el cual deberá ser cumplimentado íntegramente.

Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, frente al Responsable del Fichero en la dirección siguiente:

Pza. Melchor Ezquerro, 1. 26510 Pradejón (La Rioja)

E-mail: pradejon@aytopradejon.org

### ANEXO I

#### Materias del Programa.

##### Temario

##### Parte General

1. La Constitución Española. Estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. La Corona en la Constitución Española de 1978. La sucesión.
4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Características y Funcionamiento.
5. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado.
6. El poder Judicial. Principios Generales. Organización Judicial.
7. La Organización Territorial del Estado. Las comunidades Autónomas: Constitución y Competencias.
8. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto Riojano.
9. El Régimen Local Español. Relaciones entre Entes Locales. Autonomía Local.
10. El municipio. Regulación Jurídica. Concepto y elementos.
11. Organización municipal. La Corporación Local.
12. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales y otros Órganos Municipales.

13. Acto y Procedimiento Administrativo. Silencio Administrativo.

14. El Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los Entes Locales.

15. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades.

Parte Específica.

Bloque I. Conceptos. Historia. Normativa. Organización.

16. La Biblioteca. Evolución histórica, concepto y funciones de los servicios bibliotecarios.

17. Clases de bibliotecas.

18. Planificación bibliotecaria.

19. Instalación y equipamiento de bibliotecas.

20. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos.

21. Gestión de la colección: Proceso técnico de los fondos de una biblioteca pública.

22. La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

23. Bibliotecas Públicas. Concepto y funciones. Normativa sobre bibliotecas públicas

24. Servicio de la biblioteca pública: Información bibliográfica y servicio de referencia.

25. Servicio de circulación: el préstamo.

26. Extensión bibliotecaria y actividades culturales.

27. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

28. Formación de usuarios en bibliotecas públicas.

29. Las hemerotecas. La gestión de los fondos y localizaciones de las publicaciones periódicas y seriadas.

30. La Biblioteca Municipal de Pradejón. Historia, fondos y servicios.

31. Los catálogos. Concepto, tipos y clasificación. Del OPAC (servicio de búsqueda) a las portales de información.

32. Principales sistemas de clasificación. La CDU. Los encabezamientos de materias.

33. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

34. El libro y las bibliotecas antes de la invención de la imprenta.

35. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. El Libro y la Biblioteca durante los siglos XVI al XVIII.

36. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XIX al XX.

38. La ilustración y la encuadernación en el libro. Evolución histórica.

39. La ley de la lectura, el libro y las Bibliotecas, y su desarrollo reglamentario.

*Bloque II: Bibliografía y Documentación.*

40. Definición y objetivos de la Bibliografía.

41. Tipos de Bibliografías.

42. Bibliografía y fuentes de información sobre recursos electrónicos.

43. El libro infantil.

44. Fuentes de información impresa y automatizada en Ciencias Sociales.

45. Fuentes de información impresa y automatizada en Ciencias Humanas.



46. Fuentes de información impresa y automatizada en Ciencia y Tecnología y Biomedicina.
47. La documentación. Concepto, etapas y objetivos. El proceso documental.
48. El documento. Definición, características y tipos.
49. El centro de documentación. Funciones y servicios.
50. Los lenguajes documentales.
51. Análisis documental. Indización y resúmenes.
52. Normalización de la descripción bibliográfica. ISBN, ISSN, etc. Normas ISBN. Formatos MARC. Control de autoridades.
53. La automatización de bibliotecas. Evolución histórica, proceso y sistemas.
54. Las nuevas tecnologías aplicadas al tratamiento de la información.
55. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria.
56. La difusión. Apertura hacia los ciudadanos. Servicios educativos y culturales. Uso de la WWW y el correo electrónico.
57. Los soportes ópticos multimedia.
58. La Biblioteca digital. Desarrollo y mantenimiento. Situación en España.
59. Internet y las grandes redes teleinformáticas. Desarrollo, organización, funcionamiento, acceso y utilidad.
60. Perspectivas de la edición en el siglo XXI. Libros bajo demanda, ebooks, etc. La edición electrónica.

## ANEXO II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la contratación temporal mediante contrato laboral de puesto de Director/a Biblioteca en el Ayuntamiento de Pradejón.

Datos personales (los datos consignados por el solicitante deberán de realizarse en letra mayúscula):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI: .....

Sexo: Hombre/Mujer.

Domicilio:

Teléfonos de contacto:

Derechos de examen:

Ingreso la cantidad de 15 €, el día ..... mediante:

Entidad Financiera: .....

Formación:

Titulación académica exigida:

Documentación que aporta:

- Fotocopia del DNI/NIE.

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

- Copia compulsada de los méritos que se aleguen y relación detallada y numerada de los mismos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria

Protección de datos. El Excmo. Ayuntamiento de Pradejón, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero de la Entidad. Dichos datos personales no serán cedidos a ningún tipo de organización, ni pública ni privada, salvo que la cesión venga determinada por disposición legal que resulte de aplicación, como pueda ser la necesidad de publicación en los distintos Boletines Oficiales en los que se requiera incluir la información citada.

Asimismo, informamos que dichos datos serán tratados de forma exclusiva para cada proceso de selección de la Entidad, no entendiéndose dicha inclusión como oferta laboral o funcional vinculante, ciñéndose exclusivamente al estudio de la candidatura para el/los puestos a cubrir.

La persona solicitante autoriza a que sus datos sean publicados en la web [www.pradejon.es](http://www.pradejon.es) y en los medios físicos municipales (Tablones de anuncios), en relación a la valoración y resultados del proceso de selección en el que participa.

Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, frente al Responsable del Fichero en la dirección siguiente:

Pza. Melchor Ezquerro, 1., C.P.- 26510 Pradejón (La Rioja)

E-mail: [pradejon@aytopradejon.org](mailto:pradejon@aytopradejon.org)

He sido informado y autorizo a que mis datos sean publicados en los medios descritos anteriormente, en relación a la valoración y resultados del proceso de selección en el que participa. En ..... a ..... de ..... de 2018

### ANEXO III

Modelo de Autobaremación - Concurso-Oposición Bibliotecario/a

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

El aspirante que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

Apartado de concurso. Puntos autobaremación (No sobrepasar máximos).

A) Méritos profesionales.

- Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración Local, en puestos o plazas iguales a la que se opta (1 punto por año completo).

- Por cada año completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos o plazas iguales a la que se opta (0,5 puntos por año completo).

Total puntos: .....

Puntuación máxima apartado A): 5,00 puntos.

A) Total puntos: .....

B) Formación.

B.1. Titulaciones.

- Por poseer la titulación de Licenciatura en Documentación (2 puntos)

Puntuación máxima subapartado B.1: 2,00 puntos.

B.1. Total puntos: .....

---

Miércoles, 8 de agosto de 2018

Página 11390

---

B.2. Cursos de Formación:

- 20 horas lectivas en adelante (0,30 puntos cada uno).

..... x 0,30 = .....

- Entre 10 y 20 horas lectivas (0,20 puntos cada uno).

..... x 0,20 = .....

- Menos de 10 horas lectivas (0,15 puntos cada uno)

..... x 0,15 = .....

Puntuación máxima subapartado B.2 será de 3 puntos.

B.2. Total puntos: .....

Puntuación total autobaremación: .....

En Pradejón a , de 2018.

(Firma del aspirante)