



BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISION MEDIANTE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PLAZA DE AUXILAR DE BIBLIOTECA Y ENCARGADO/A DE CIBERCENTRO.

1.- NORMAS GENERALES

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2017, se convoca concurso de méritos para la provisión de régimen laboral temporal de duración determinada -6 meses – pudiendo ser prorrogado si no se ha cubierto la plaza definitivamente del siguiente puesto de trabajo:

Denominación	Duración	Proc. Selección.	Salario
Auxiliar encargado/a	Biblioteca Horario Partido Mañana y Tarde	6 meses Jornada Completa – Concurso	18000€ brutos/anuales

2.-REQUISITOS:

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Grado en Información y Documentación o equivalente.
- Tener conocimientos de informática nivel medio-Alto, manejo de servidores y equipos en red.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.



3.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo de los aspirantes será el concurso de méritos y que se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

A) Formación.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: nº de horas x 0,005 puntos por cada curso.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1,50 puntos.

B) Méritos profesionales.

Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente 0,10 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

C) Entrevista Personal.

El Tribunal podrá acordar la celebración de entrevista personal si lo considera oportuno, notificándolo a los aspirantes con una antelación mínima de dos días. La valoración de esta prueba no podrá exceder de 1 punto.

4.-PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso deberá recoger la manifestación del aspirante que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base 2ª de la convocatoria y que se dirigirán al Sr. Alcalde –Presidente de la Corporación. Durante diez días naturales a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.aytosanjustodelavega.es), indicará el plazo de 5 días naturales para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.



Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, como son los datos personales del/a interesado/a, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente:

El Vocal de mayor edad de entre los que forman el tribunal

Vocales: Tres Funcionarios o personal laboral fijo designado por el Servicio de asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de León.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario de la Corporación en quien delegue.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

- La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.



CIF. P-2415100 - C . C.P. 24710. : (LEON)

6.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El tribunal remitirá a la Alcaldía la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El candidato seleccionado presentará en el plazo de cinco días los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria

MODELO DE INSTANCIA:

AYUNTAMIENTO DE SAN JUSTO DE LA VEGA PROCESO SELECTIVO PLAZA BIBLIOTECARIO LABORAL TEMPORAL.

I.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre

Nº D.N.I.

Fecha de nacimiento

Domicilio

Población

C. Postal

Teléfono

e-mail

II RELACION DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES QUE SE ACOMPAÑAN:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada del título académico exigido

Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Lugar fecha y firma.