

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-530 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Biblioteca, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, para el nombramiento de Funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del Boletín Oficial o tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 empleados 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 de 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.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, el Concejal de Personal, por delegación de la Junta de Gobierno Local, dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Concejal de Personal, por Delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, de carácter teórico, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en resolver en un tiempo máximo de dos horas cuatro supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las principales funciones propias de estas plazas: búsquedas bibliográficas simples en catálogos manuales y automatizados; mantenimiento de colecciones; atención a los usuarios y circulación; apoyo al proceso técnico.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los dos ejercicios de la oposición.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaría de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

- b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

- c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

- e) Para los contratos de relevo que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales de personal de la misma categoría que se convoca.

En los dos últimos casos (d y e), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 18 de enero de 2018.

El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

ANEXO

TEMARIO

- 1) Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.
- 2) Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 3) Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
- 4) Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- 5) Las bibliotecas: concepto, funciones y tipos.
- 6) La biblioteca pública: concepto, función y servicios.
- 7) Las bibliotecas municipales de Santander.
- 8) Servicios de la biblioteca pública: el servicio de referencia.
- 9) Servicios de la biblioteca pública: lectura en sala y préstamo.
- 10) La colección en las bibliotecas municipales: tipos de documentos.
- 11) Fondos seriados y hemerotecas. La Hemeroteca de la Biblioteca Municipal de Santander
- 12) Los catálogos en las bibliotecas: concepto y tipos.
- 13) El personal de las bibliotecas
- 14) Formación de usuarios y servicios de extensión bibliotecaria.
- 15) Servicios educativos y culturales en bibliotecas públicas.
- 16) El edificio de la biblioteca pública: características, distribución de espacios y equipamiento.
- 17) Legislación nacional y autonómica sobre bibliotecas.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

ANEXO II



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO	PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:			

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

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 y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de20

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

JUEVES, 25 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 18

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:

A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

2018/530

CVE-2018-530