



# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

## BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, CON CARÁCTER DE URGENTE, DE DOS AUXILIARES DE BIBLIOTECA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación temporal de dos Auxiliares de Biblioteca, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, por una duración de 3 meses, al amparo del artículo 15 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, con la redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El referenciado puesto de trabajo tiene las siguientes características:

Grupo	<b>C</b>
Subgrupo	<b>C1</b>
Nivel Complemento de Destino	<b>18</b>
Denominación	<b>Auxiliar Biblioteca</b>
Número de puestos	<b>2</b>
Tipo de jornada	<b>Completa</b>
Periodo de contratación	<b>3 meses</b>

El puesto que es objeto de la convocatoria, está adscrito al Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente y le corresponde las siguientes funciones principales:

- ✓ Apoyo en la realización y desarrollo de actividades culturales y animación a la lectura.
- ✓ Colocación, organización, ordenación y conservación de fondos. Clasificación Decimal Universal.
- ✓ Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público (etiquetar, tejuelar, sellar...)
- ✓ Atención, información y orientación a las personas usuarias.
- ✓ Información general sobre la biblioteca y sus servicios Información bibliográfica y de referencia básica.
- ✓ Servicio de préstamo y devolución, acceso al documento y consulta en sala.
- ✓ Tareas administrativas relacionadas con el servicio: expedición de carnés, altas y bajas de personas usuarias, etc.
- ✓ Apoyo al mantenimiento de la página web, así como a la difusión del programa de servicios y actividades.

Los puestos de trabajo tendrán su sede en el Espacio Cultural Laureano Jiménez Carrión, sito en calle Almaraz, 173. La prestación de los servicios será a jornada completa preferentemente en horario intensivo de tarde, de 15:00 a 22:00 horas, y esporádicamente en horario de mañana y de tarde según organización del servicio de biblioteca, de lunes a viernes, de acuerdo con el cuadrante establecido para la prestación de dicho servicio, ajustándose en cualquier caso, a las previsiones relativas a la jornada máxima y el régimen de descansos establecidos en la normativa de aplicación.

### SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2

#### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

- 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 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.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente.
- g) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

- Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del 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 de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/>) de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán de presentar solicitud en impreso normalizado según Anexo I, que se encontrará alojado en la página web del Ayuntamiento, apartado EMPLEO PÚBLICO (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación y de la forma que se indica:

- ✓ Anexo I, Solicitud en modelo normalizado (1 fichero, en formato pdf)
- ✓ Anexo II, Relación de méritos que aporte la persona aspirante (1 fichero, en formato pdf)
- ✓ Anexo III, Modelo de autobaremo (1 fichero, en formato pdf)
- ✓ DNI (1 fichero, en formato pdf)
- ✓ Titulación (en 1 sólo fichero todas las titulaciones, en formato pdf)
- ✓ Contratos de trabajo (en 1 sólo fichero todos los contratos de trabajo, en formato pdf)
- ✓ Informe de vida laboral actualizado (1 fichero, en formato pdf)
- ✓ Cursos de formación (en 1 sólo fichero todos los cursos de formación, en formato pdf)
- ✓ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (1 fichero, en formato pdf), cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, por importe de 50,00 €, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento (BOP de Huelva número 189 de 6 de noviembre de 2020). El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN **ES32 0049 1967 0823 1000 1941** del Banco Santander, S.A., en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación **estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento**, a través del registro electrónico (<https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/>), que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

## CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://sede.bollullospardelcondado.es/edictos-anuncios/>) y en la página web del Ayuntamiento, apartado Empleo Público (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo>), se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

## QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La abstención y

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia o la persona competente en quien delegue. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

El Tribunal de Selección, estará constituida por cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo sus integrantes voz y voto, a excepción de la Secretaría con voz y sin voto:

- Presidente/a: Un titular y su suplente.
- Secretario/a: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Cuatro titulares y sus suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Tribunal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

Contra los actos y resoluciones del Tribunal, así como contra los actos de trámites que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrá interponerse por los interesados los recursos de alzada y reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 en relación con el 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los miembros del Tribunal de Selección percibirán las indemnizaciones por razón del servicio recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, según la categoría del puesto.

## **SIXTA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

### **a) Fase de Concurso**

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar copia simple de la documentación que acredite el cumplimiento de los meritos indicados en ese apartado y se acreditarán obligatoriamente de la siguiente forma:

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56	2023REGIN0000015 Fecha: 13/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

- Experiencia prestada en cualquier Administración Pública o empresa pública: La experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente de la Administración Pública de que se trata e informe de vida laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

En el caso de servicios prestados en este Ayuntamiento o en su empresa municipal, la certificación de servicios prestados se aportará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo el aspirante presentar el informe de vida laboral. En caso de no presentar el aspirante el informe de vida laboral no se valorará la experiencia prestada.

- Experiencia en la empresa privada: En el caso de servicios prestados en las empresas privadas se valorarán única y exclusivamente las relaciones por cuenta ajena que se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo o certificados de empresa e informe laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará conforme a la información que figure en el informe de vida laboral. Si el puesto no se considera igual al objeto de la convocatoria o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

Para puntuar los apartados de formación académica y formación complementaria se deberán presentar copias simples de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se hayan relacionado en el Anexo y aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos aportados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

## Experiencia profesional:

- Por cada mes de trabajo en la puesto objeto de la convocatoria en un Ayuntamiento: 0,08 puntos.
- Por cada mes de trabajo en la puesto objeto de la convocatoria en otra Administración Pública o Empresa Pública: 0,06 puntos.
- Por cada mes de trabajo, por cuenta ajena, en la puesto objeto de la convocatoria en una empresa privada: 0,04 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 4,50 puntos.

## Formación Complementaria:

Por cada curso de formación realizado que guarde relación con el puesto que es objeto de convocatoria:

- ✓ De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos
- ✓ De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos
- ✓ De 21 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- ✓ De 51 a 100 horas de duración: 0,30 puntos
- ✓ De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- ✓ De 201 a 400 horas de duración: 1,00 punto.
- ✓ Más de 400 horas de duración: 1,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,50 puntos.

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

## Formación Académica:

Por poseer titulación académica igual o superior, siempre que sea diferente de la exigida para acceder a la convocatoria, se valorará lo siguiente:

- ✓ Diplomatura o equivalente: 0,25 puntos.
- ✓ Grado o Licenciatura: 0,50 puntos.
- ✓ Título de experto/a o Máster: 1,00 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,00 puntos.

La falsedad de la documentación que se hace constar comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso por servicios prestados, por lo que el tribunal efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

El resultado de la valoración de la fase de concurso será publicada en la pagina web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, disponiendo los aspirantes de dos días hábiles para solicitar revisión de la puntuación ante el Tribunal.

## b) Fase de Oposición

La fase de oposición será anterior a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo a estas bases.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en la resolución, durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario que se determina en el Anexo a esta convocatoria.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de dos días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de la fase de oposición y la de concurso.

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se aplicará los siguientes criterios de desempate y por el orden que se indica:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase concurso.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria de la fase concurso.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación académica de la fase concurso.
- 5.- De persistir el empate, éste se resolverá en favor de la persona candidata con mayor puntuación en base a los méritos presentados y sin tener en cuenta los topes de puntuación establecidos en las presentes bases.

## **SÉPTIMA.- RELACIÓN DE CANDIDATOS PROPUESTOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN**

Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo>) la relación provisional de aspirantes, por orden de la puntuación obtenida en el resultado de la fase de concurso y la fase de oposición, disponiendo los aspirantes de dos días hábiles, a partir de la fecha de publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas a través del Registro telemático de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/>).

Expirado el plazo anterior, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones presentadas, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones, y elevará a definitiva la relación de aspirantes por orden de la puntuación obtenida en el resultado de la fase de concurso, proponiendo como persona/s candidata/s la/s que haya/n obtenido la mejor puntuación final, formando el resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo una bolsa de empleo que será ordenada por puntuación obtenida y cuyos integrantes serán llamados por orden de puntuación, a fin de cubrir las bajas laborales, permisos, renunciadas, bajas por incapacidad temporal o permanente, despido o situaciones similares del/de los aspirante/s seleccionado/s en la presente convocatoria. La bolsa tendrá una vigencia hasta la finalización del periodo de contratación previsto en estas bases.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de personas aspirantes superior al del puesto convocado. Seguidamente el Tribunal ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien contratará a la/s persona/s aspirante/s con mayor puntuación final obtenida. Las personas aspirantes propuestas acreditará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

## **OCTAVA.- INCOMPATIBILIDADES**

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s quedará/n sujeta/s, 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.

## **NOVENA.- RECURSOS**

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b>
	RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56	2023REGIN0000015 Fecha: 13/03/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

Bollullos Par del Condado, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Rubén Rodríguez Camacho

## ANEXO TEMARIO

Tema 1. La biblioteca pública: Concepto, funciones y servicios. La biblioteca pública municipal de Bollullos Par del Condado.

Tema 2. Formación, organización, mantenimiento de la colección. Selección y adquisición. Registro, sellado, ordenación, conservación. La colección de la biblioteca de Bollullos Par del Condado: organización y secciones.

Tema 3. Proceso técnico: normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato MARC 21 para registros bibliográficos.

Tema 4. Proceso técnico: sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU y Lista de Encabezamientos de Materias.

Tema 5. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria: AbsysNet. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos

Tema 6. El servicio de préstamo. Tipos de préstamo. La plataforma de préstamo de libros electrónicos: eBiblio Andalucía.

Tema 7. Servicios a las personas usuarias: Información bibliográfica y referencia. La alfabetización informacional. Animación a la lectura y extensión cultural en bibliotecas.

Tema 8. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: principales aplicaciones a las funciones y servicios bibliotecarios. Difusión de la información. Portal web.

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL







# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

## ANEXO I

### MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

#### IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación del puesto: AUXILIAR DE COMUNICACIÓN
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN

#### IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición: / /
--	-----------------------------

#### OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

--

#### ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:
Grado:

#### DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de las datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Firma)

#### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, CIF P2101300H. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710. Bollullos Par del Condado (Huelva).
---



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

## ANEXO II

### MODELO NORMALIZADO DE RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(Firma)

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE :: 2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-
44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
(Firma)

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE ::  
2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





# ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

## ANEXO III

### MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA (Hasta un máximo de 4,50 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de trabajo en la puesto objeto de la convocatoria en un Ayuntamiento		0,08	
Por cada mes de trabajo en la puesto objeto de la convocatoria en otra Administración Pública o Empresa Pública		0,06	
Por cada mes de trabajo, por cuenta ajena, en la puesto objeto de la convocatoria en una empresa privada		0,04	
<b>TOTAL EXPERIENCIA (máximo 4,50 puntos)</b>			
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Hasta un máximo de 3,50 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
De 0 a 10 horas de duración		0,05	
De 11 a 20 horas de duración		0,10	
De 21 a 50 horas de duración		0,20	
De 51 a 100 horas de duración		0,30	
De 101 a 200 horas de duración		0,50	
De 201 a 400 horas de duración		1,00	
Más de 400 horas de duración		1,50	
<b>TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3,50 puntos)</b>			
FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 2,00 puntos)	Nº DE TÍTULOS	PUNTOS	TOTAL
Diplomatura o equivalente		0,25	
Grado o Licenciatura		0,50	
Título de Experto/a / Máster		1,00	
<b>TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 2,00 puntos)</b>			
<b>TOTAL MÉRITOS</b>			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Firma)

CSV: 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E70008CED900P6S5A0F7Q9I2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

RUBEN RODRIGUEZ CAMACHO-EL ALCALDE PRESIDENTE - 27/03/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 27/03/2023 14:19:56

EXPEDIENTE :: 2023REGIN0000015  
Fecha: 13/03/2023  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

