

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56**ARANJUEZ****OFERTAS DE EMPLEO**

Resolución del Ayuntamiento de Aranjuez, por la que se hacen públicas las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la confección de bolsa de empleo de auxiliares de biblioteca de este Ayuntamiento, a contratar como personal laboral con carácter temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2012 y que se transcriben íntegramente a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria elaborar una lista de auxiliares de biblioteca a contratar con carácter laboral temporal en casos de sustituciones de personal con derecho a la reserva del puesto de trabajo.

La lista correspondiente se confeccionará con los 25 primeros participantes aprobados con más alta puntuación en orden decreciente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Aranjuez y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes, de nueve a catorce horas, y de lunes a jueves, de quince a veinte horas; sábados, en la Jefatura de Policía Local, de nueve a catorce horas), en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Además, las solicitudes podrán presentarse en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Documentos justificativos de la fase de concurso, en su caso.
- c) Copia del título académico exigido como requisito.

- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios municipal y en la página web www.aranjuez.es

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la teniente de alcalde delegada de Presidencia e Interior dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web junto con el lugar, fecha y hora de celebración del procedimiento selectivo.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, para formular cuantas alegaciones consideren, así como para recusar a los miembros del tribunal calificador, de conformidad con la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución se aprobará la constitución del tribunal calificador del procedimiento de selección.

Quinta. Proceso de selección

Será el de concurso-oposición libre y constará de dos fases:

Primera.—Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados:

- a) Desempeño de puestos de igual o superior categoría: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 1,25 puntos.
- b) Por cursos de perfeccionamiento en materias relativas a biblioteconomía y documentación:
 - Hasta 25 horas: 0,05 puntos por curso.
 - De 25 a 50 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 50 a 100 horas: 0,15 puntos por curso.
 - De más de 100 horas: 0,25 puntos por curso.

La suma total de las puntuaciones obtenidas en este apartado no podrá superar en ningún caso 1,25 puntos.

No obstante, la valoración total de los anteriores méritos no podrá exceder del 25 por 100 de la calificación total de la fase de oposición.

Segunda.—Oposición. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de uno o varios ejercicios teórico y teórico-prácticos relacionados con las siguientes funciones del puesto a cubrir:

- Colocación y ordenación de fondos.
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tareas de apoyo en el mantenimiento de catálogos automatizados.
- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Atención al usuario.
- Información bibliográfica básica.

El tiempo máximo de realización de la prueba será establecido por el tribunal, aunque no deberá ser superior a dos horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Sexta. Calificación de la oposición

La calificación final de la fase de oposición será la media de la puntuación obtenida en los ejercicios realizados, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Séptima. Calificación definitiva

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y el concurso-oposición, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

Nota del concurso + (nota de oposición $\times$ 0,75).

Octava. Relación de aprobados

El tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación y la elevará a la teniente de alcalde delegada de Presidencia e Interior a efectos de su aprobación definitiva.

La vigencia de esta lista obtenida para las contrataciones laborales de carácter temporal finalizará cuando una nueva convocatoria dé lugar a nueva bolsa de empleo.

La regulación de la presente bolsa se regirá por lo establecido en el artículo 76 del vigente convenio para personal laboral.

Aranjuez, 2012.—La teniente de alcalde delegada de Presidencia y Régimen Interior, María Isabel Pantoja Rivas.

(03/5.123/12)