

ANUNCIO

D. ANDRÉS BARRERA INVERNÓN, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 232/2020, de fecha 6 de agosto de 2020, ha resuelto lo siguiente:

Dado que se ha quedado vacante por jubilación del titular el puesto de Técnico Auxiliar de Biblioteca, este Ayuntamiento va a realizar la selección de uno con las siguientes características:

Denominación: Técnico Auxiliar de Biblioteca

Núm. de plazas: 1

Forma de acceso: Libre.

Forma de selección: Concurso-Oposición

Relación jurídica: Personal Laboral Fijo

Titulación exigida: Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

Tiempo: Parcial: (media jornada)

Vista la Oferta de Empleo Publico del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 765/2022 de fecha 9 de septiembre de 2022, publicadas en el boletín de la Provincia de Sevilla nº 260 del 10 de noviembre de 2022.

RESUELVO:

Primero. Convocar el procedimiento de selección mediante concurso-oposición para la contratación como Personal Laboral Fijo (Técnico Auxiliar de Biblioteca) de la Biblioteca Municipal de este Ayuntamiento.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión con carácter de Personal Laboral Fijo de la plaza anteriormente referenciada y que se unen a la presente resolución como ANEXO, declarándose la tramitación de urgencia de este expediente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos los plazos salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero. Publicar la convocatoria junto a las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([https:// www.Las Navas de la Concepción.es](https://www.Las Navas de la Concepción.es))

ANEXO BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA HASTA LA CONVOCATORIA DEFINITIVA DE LA PLAZA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS PLAZA.

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de Personal Laboral Fijo, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de (Técnico Auxiliar de Biblioteca) de la Biblioteca Municipal de este Ayuntamiento, de cuyas características son las siguientes:

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



Denominación: Técnico Auxiliar de Biblioteca.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: C1

Tiempo: Parcial (media jornada)

Funciones:

- Gestionar y mantener las colecciones bibliográficas.
- Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte.
- Mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Mantenimiento y control de la sala.
- Organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Realizar actividades de formación de usuarios.
- Expedir carnés de usuario.
- Préstamo documental.
- Elaborar informes técnicos y estadísticas.
- Tramitar sugerencias y quejas.
- En general, cualesquiera tareas afines a las anteriores que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.

1.2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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 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.

2.5. Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

2.6. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a aquellas personas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

TERCERA. SOLICITUDES.

3.1. En el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como ANEXO I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado 2.5 de la base segunda.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.
- Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



3.2. Podrán presentarse ante el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza España, 7, en el horario de 8 00 a 15 00 horas, de lunes a viernes. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas. Durante el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del mismo.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo electrónico secretaria@lasnavasdeconcepcion.es dicho justificante.

Aquellas solicitudes que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se tendrán por no admitidas sin que quepa subsanación alguna.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (www.Las Navas de la Concepción.es) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (www.Las Navas de la Concepción.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso-oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMnkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMnkbMwnUg==		



5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

SIXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Este constará de dos fases, de carácter obligatorio para todos los concursantes: Concurso-Oposición.

I.- FASE DEL CONCURSO.- La fase de concurso será puntuada con hasta 10 puntos. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Méritos profesionales: máximo 1 puntos.-

- a) En puesto de trabajo idéntico:
 - Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en el sector público en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira0,10 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en Entidades Privadas en el desempeño de puestos de igual contenido al que se aspira 0,05 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo y/o certificado de empresa (se deberán presentar originales o copias compulsadas), además, deberá aportarse Certificado de Vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



La experiencia laboral se acreditará en el caso de Administraciones Públicas, exclusivamente mediante certificación de los servicios prestados de la Entidad-Anexo I-acorde a lo establecido en el RD 1461/1982, de 25 de junio, expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes que pertenezcan al mismo tipo de servicios indicado en este apartado, se sumarán para obtener meses completos. A efectos de meses completos, se entenderá que estos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

2. Méritos académicos: máximo 1 punto.-

Titulación académica:

Diplomatura: 0,40 puntos.

Grado: 0,60 puntos.

Licenciatura, Master o superior: 1 punto.

3.- Formación complementaria: máximo de 3 puntos.-

Cursos relacionados con el perfil expuesto en la base primera:

a).- Cursos de formación y perfeccionamiento de: Biblioteconomía, diseño de bibliotecas, organización y gestión de actividades editoriales o literarias, o educación escolar.

- Por cursos entre 15 y 29 horas lectivas: 0,15 punto.
- Por cursos entre 30 y 49 horas lectivas: 0,20 punto.
- Por cursos entre 50 y 99 horas lectivas: 0,25 punto.
- Por cursos de 100 horas o más: 0,5 puntos.

Sólo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados, impartidos por Instituciones Públicas u homologados oficialmente para la impartición de actividades formativas, que contengan expresamente cuantificados las horas de formación. En el caso de que dichos cursos sean cuantificados por créditos, un crédito equivaldrá a 10 horas de formación. (se deberán presentar originales o copias compulsadas).

II.- FASE DE OPOSICION-

a) Prueba Escrita. Puntuación máxima: 5 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas sobre conocimientos de las materias básicas de la convocatoria, valorándose con 0,10 puntos cada respuesta correcta.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN PROVISIONAL.

7.1. Finalizada la baremación de los méritos y de la prueba escrita, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

7.2. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

8.1. Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

NOVENA. FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dicho concurso-oposición.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa, deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha bolsa serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las bolsas derivadas de procesos anteriores.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (apartado e) base segunda).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

10.2. Si dentro del plazo expresado y, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

10.3. En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos o renunciara a su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

UNDÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE DESTINO, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

DUODÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

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 de aplicación.

DECIMOTERCERA. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados,

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión de la selección de un personal laboral fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

DECIMOCUARTA. NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D.D^a. _____, de _____ años de edad, con D.N.I núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia (_____), con domicilio actual en C/ _____ núm. _____, n^o de teléfono _____ y Email _____,

SOLICITA

Su participación en el proceso selectivo de un Trabajador Laboral Fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca, a media jornada.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO: NO haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constituciones 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 los 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.

SEGUNDO: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

TERCERO: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios ó página web del Ayuntamiento, por un equipo competente. En otro caso no será admitido.

En Las Navas de la Concepción, a ____ de _____ 2023.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1. FORMACIÓN (MÁXIMO 4.00 PUNTOS)			
1.A. Méritos académicos.			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS/ CRÉDITOS	PUNTOS
1.A.1.-			
1.A.2.-			
1.A.3.-			
1.A.4.-			
1.A.5.-			
1.B.1 Conocimientos de edición encuadernación, diseño de bibliotecas.			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS/ CRÉDITOS	PUNTOS
1.B.1.1.-			
1.B.1.2.-			
1.B.1.3.-			
1.B.1.4.-			
1.B.2 Conocimientos relacionados en materia de organización-gestión de actividades editoriales, literarias.			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS/ CRÉDITOS	PUNTOS
1.B.2.1.-			
1.B.2.2.-			
1.B.2.3.-			
1.B.2.4.-			
1.B.3 Cursos de informática e Internet			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS/ CRÉDITOS	PUNTOS

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



		CRÉDITOS	
1.B.3.1-			
1.B.3.2-			
1.B.3.3.-			
1.B.3.4.-			
Total puntos Cursos, seminarios y jornadas			
TOTAL FORMACIÓN			
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)			
2.A. Servicios prestados en el sector público, en el desempeño de puestos idénticos.			
ADMINISTRACIÓN	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
2.A.1.-			
2.A.2.-			
2.A.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en el sector público puestos idénticos			
2.B. Servicio prestado en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos.			
ENTIDADES PRIVADAS	MESES	VALOR /MES	PUNTOS
2.B.1.-			
2.B.2.-			
2.B.3.-			
....-			
Total puntos experiencia en Entidades Privadas en el desempeño de puestos idénticos			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (2.A + 2.B)			
3.- Puntuación TOTAL (SUMA APARTADOS 1 Y 2)			
4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que se rigen la convocatoria para la selección de un puesto de trabajador laboral fijo Técnico Auxiliar de Biblioteca y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y se acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En _____, a ____ de _____ de 2023

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Protección de Datos de Carácter Personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		



ANEXO III

TEMARIO

- 1.- El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La Administración Local. Municipio y provincia: organización y competencias.
- 3.- El personal al servicio de las Entidades locales Derechos y deberes del personal empleado público.
- 4.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 6.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
- 7.- Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.
- 8.- Ley 16/2003 de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- 9.- El Decreto 230/99 de 15 de noviembre del Sistema Bibliotecario de Andalucía.
- 10.- Concepto y función de la Biblioteca. Clases de Bibliotecas.
- 11.- Gestión de la colección: principios de selección y adquisición de fondos bibliográficos.
- 12.- Organización y ordenación de colecciones.
- 13.- Proceso técnico de los fondos de la Biblioteca. Su normalización: ISBD y RDA.
- 14.- Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso en línea (OPAC).
- 15.- El libro electrónico.
- 16.- Servicios a los usuarios: lectura en sala, préstamo, referencia e información bibliográfica.
- 17.- La Clasificación Bibliográfica. La CDU.
- 18.- Formación de usuarios. Panorámica actual: la alfabetización informacional.
- 19.- Tecnología en las Bibliotecas del Siglo XXI: especial referencia a la biblioteca pública.
- 20.- Absysnet 2.2.
- 21.- Preservación de los fondos bibliográficos.
- 22.- Gestión de la colección: inventario y expurgo.
- 23.- La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Código Seguro De Verificación:	nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Andrés Barrera Invernón	Firmado	11/01/2023 11:43:15
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nGALlHKce3eZdMNkbMwnUg==		

