

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTOS****SAN LEONARDO DE YAGÜE**

Resolución de Alcaldía nº 125 del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado/a biblioteca, administrativo, personal laboral, para el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 125 de fecha 9 de junio de 2020, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de encargado/a biblioteca, administrativo, personal laboral, para el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN.**Primero.– Normas generales**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, promoción interna, de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de la Alcaldía nº 125 de fecha 9 de junio de 2020, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Encargado/a Biblioteca
Régimen Personal	laboral fijo
Unidad/Area	Biblioteca
Categoría profesional	Administrativo CI Nivel 17
Titulación exigible	Bachiller o equivalente.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Gestión íntegra biblioteca.

Segunda.– Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato es laboral fijo, regulada por Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato será indefinido y en régimen de dedicación a tiempo parcial. media jornada.

Tercera.– Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ostentar la cualidad de personal laboral perteneciente al puesto Auxiliar Biblioteca, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, aplicado por analogía.



b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.

c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas. ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.

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

e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta.– Forma y plazo de prestación e instancias.

Las solicitudes para 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 para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y otros medios para mayor difusión.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta.– Tribunal calificador.



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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<u>Cargo</u>	<u>Identidad</u>
Presidente	Secretario del Ayuntamiento de San Leonardo
Suplente	Quien se designe
Vocal	Secretaria General Subdelegación del Gobierno
Suplente	Quien se designe
Vocal	Personal nombrado por Diputación de Soria
Suplente	Quien se designe
Vocal	Bibliotecaria Ayuntamiento de Almazán
Suplente	Quien se designe
Secretario	Secretaria del Ayuntamiento de Talveila
Suplente	Quien se designe

La abstención y 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.

Séptima.- Sistema de sección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN :

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud eliminatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

A) Al personal que promociona internamente en esta plaza, se le eximirá que realice las pruebas de aptitud o ejercicios, al haber sido acreditados suficientemente sus conocimientos en las pruebas de ingreso en la categoría de origen.



B) Solo deberán superar una prueba práctica aquellos candidatos/as que pertenezcan a una categoría profesional, cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios de esa categoría.

FASE CONCURSO':

Valoración de méritos profesionales de los/las aspirantes con el siguiente baremo:

a) Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por pertenecer al grupo inmediatamente inferior, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

c) Por antigüedad 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

d) Por títulos académicos y los expedidos por centros académicos reconocidos oficialmente y no reglados, en relación directa con el puesto a ocupar, hasta un máximo de 5 puntos, desglosados del modo siguiente:

Licenciatura o equivalente	3 puntos.
Grado	2,5 puntos.
Diplomado/a universitario o equivalente	2 puntos.
Técnico/a superior	1,5 puntos.
Bachiller Superior, Técnico/a medio o equivalente:	1 punto.
Graduado/a ESO o equivalente:	0,50 puntos.
Otras titulaciones (Postgrado, Máster, etc.)	1 punto.

No se computará la titulación que ha servido de base para acceder a un puesto de superior categoría.

e) Por cursos de especialización o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado hasta un máximo de 2 puntos, con el siguiente desglose:

De 600 horas o más:	2.00 puntos.
De 300 a 599 horas:	1.00 punto.
De 100 a 299 horas:	0.60 puntos.
De 50 a 99 horas:	0.30 puntos.
De 41 a 49 horas:	0.25 puntos.
De 26 a 40 horas:	0.20 puntos.
De 15 a 25 horas:	0.10 puntos.

b) Experiencia:

- A 0,10, por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava.- Calificación.



La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena.- Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en las bases, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que según radique corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la se-



Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 72

Miércoles, 24 de junio de 2020

de electrónica del este Ayuntamiento y en su caso en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

San Leonardo de Yagüe, 12 de junio de 2020.– La Alcaldesa, Belinda Peñalba Marcos. 1114

BOPSO-72-24062020