



DON FRANCISCO MIGUEL MOLINA HARO; ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),

HACE SABER:

Por la presente se comunica que por parte de esta Alcaldía con fecha 13 de abril del año dos mil dieciocho, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 674/2018, que a continuación se transcribe literalmente:

“D. FRANCISCO MIGUEL MOLINA HARO; ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA EN VIRTUD DE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

Vista la necesidad que tiene este Ayuntamiento de contratación de un auxiliar administrativo para la biblioteca municipal, teniendo en cuenta con lo previsto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, visto los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en aras de cumplir con todos los preceptos legales vigentes en la materia, esta Administración se encuentra ante la necesidad de establecer un procedimiento de selección, es por ello por lo que se elaboran unas bases que literalmente dicen:

“BASES PARA LA SELECCION DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL”

PRIMERA. OBJETO.

Se convoca un concurso de méritos para la selección de un/a auxiliar administrativo para la Biblioteca Municipal.

SEGUNDA. AMBITO LEGAL.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LRBRL

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	1/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			



- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local TRRL.

TERCERA. VIGENCIA

El período de contratación se determinará según las necesidades del servicio, al igual que la jornada de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES


Las instancias solicitando la incorporación al presente concurso de meritos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el registro de Entrada del Ayuntamiento de Bormujos o a través de su portal, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

QUINTA. REQUISITOS DE ACCESO

Los/as aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
2. Estar en posesión de nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real decreto 543/2001 de 18 de mayo. Podrán participar, además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000 de 22 de diciembre, de reforma de Ley 4/2000 de 11 de enero).
3. No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente
6. Acreditar mediante título oficial y vida laboral o certificado de empresa, título de auxiliar administrativo o equivalente y una experiencia mínima laboral de 6 meses en trabajos de auxiliar administrativo en una biblioteca pública.

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==		





SIXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias.

A) Formación no reglada:

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma oficial expedido al efecto.

- *de menos de 10 horas 0,25 puntos*
- *de 10 a 20 horas 0,5 puntos*
- *de 21 a 40 horas 0,75 puntos*
- *de 41 a 50 horas 1,00 puntos*
- *de 51 a 100 horas 1,25 puntos*
- *de 101 en adelante 1,5 puntos*

Máximo 4 puntos

B) Experiencia profesional:

La experiencia profesional se baremará a partir de la acreditación de una experiencia mínima laboral de 6 meses de auxiliar administrativo en una biblioteca pública, ya que este se establece como requisito de acceso, dicha experiencia se baremará por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo similar en el sector público 0,20 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, los periodos inferiores al mes se tendrán en cuenta puntuando proporcionalmente.

En el caso de puesto de trabajo similar en el sector privado 0,10 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, los periodos inferiores al mes se tendrán en cuenta puntuando proporcionalmente.

Máximo 4 puntos.

C) Entrevista personal:

Dicha fase tendrá carácter obligatorio y será realizada por el Tribunal con la asistencia de un técnico asesor nombrado por el mismo, en esta fase se constatará, si los méritos alegados acreditan o no la realidad de su formación y capacidad, y en la que de ofrecer un resultado favorable a esa constatación se puntuán definitivamente esos méritos, lo que ha de hacerse mediante una cifra que a partir de la puntuación inicial otorgada en la fase formación no reglada, sólo podrá aumentar o disminuir en un 25 por ciento como máximo.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá teniendo en cuenta por este orden, los siguientes criterios.

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	3/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			



- 1.- *Experiencia profesional: relacionada con el puesto a cubrir en base al apartado B) de la baremación.*
- 2.- *Formación reglada: relacionada con el puesto a cubrir en base al apartado A) de la baremación.*
- 3.- *Si continuase el empate entre aspirantes se realizara una nueva entrevista personal por el técnico municipal competente quien emitirá un informe motivado teniendo en cuenta los curriculum vitae de los candidatos.*

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos y suplente

Tres Vocales. Funcionarios/as de carrera y suplentes

Secretaria, el de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente/a y de la secretaria o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases durante el desarrollo del proceso selectivo, encontrándose vinculado por lo dispuesto en estas Bases.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en el art. 23 y 24 de la ley 39/2015 en relación a la abstención y recusación de sus miembros.

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

OCTAVA. LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Una vez baremadas las solicitudes presentadas, se elevará la propuesta del tribunal seleccionador a la Alcaldía el cuál dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional.

En esta primera lista provisional, aparecerán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo se relacionarán los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.

Una vez publicada dicha lista provisional se abrirá un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de reclamaciones.

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	4/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			



Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

NOVENA-- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignado en las mismas.*
- 2.- Rechazo de oferta de trabajo por causa no justificada.*
- 3.- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.*
- 4.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.*
- 5.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas muy graves recogidas en el convenio colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Bormujos.*

DÉCIMA. CALIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS BOLSA DE TRABAJO

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en los medios oficiales al efecto la propuesta de constitución de bolsa de trabajo según orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella cubriéndose las plazas necesarias siguiendo estrictamente el orden de prelación del listado definitivo.

El orden de prelación en la correspondiente Bolsa de Trabajo estará en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

UNDECIMA.-

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	5/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

D. /D. ^a

D.N.I. número:

Con domicilio en:

Teléfonos de contacto:

Se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados
- Vida laboral
- Curriculum Vitae
- Declaro bajo juramento que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la referida convocatoria.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

SOLICITA


Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Fdo.:

BORMUJOS, de de 2.017.

NOTA: El Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir cualquier otra documentación que estime necesaria para la baremación de la solicitud. La firma de la presente solicitud autoriza al Ayuntamiento de Bormujos a recabar de otros órganos y administraciones la información y documentación requerida en las Bases para baremación. El/la solicitante autoriza a su vez al Ayuntamiento de Bormujos a disponer de sus datos

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==		





personales garantizando este la confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por los/as solicitantes y su tratamiento automatizado de acuerdo a la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal (ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como toda la normativa aplicable a esta materia). Dispondrán también en todo momento de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales que podrá ejercitar mediante escrito presentado en el registro general del ayuntamiento de Bormujos sito en Plazade Andalucía, s/n°. Para ejercer dichos derechos, y en cumplimiento de la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, de la Agencia de Protección de Datos, es necesario que usted acredite su personalidad mediante la presentación de fotocopia de Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio válido en Derecho."

Por todo lo anterior, siendo esta Alcaldía competente, en virtud de lo que dispone al respecto el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar el texto de las bases que regulan la selección un/a auxiliar administrativo/a para la biblioteca municipal.

Segundo.- Publicar el edicto correspondiente en los tablones de anuncio así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla para su general conocimiento y efectos oportunos

Tercero.- Notifíquese la presente Resolución a las aéreas interesadas.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos participándole que el presente decreto/acuerdo, por imperativo del apartado 2, del artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone fin a la vía administrativa y que contra dicho acuerdo, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin que se notificase su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo (art. 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	7/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			




Igualmente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo correspondiente en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación del acto administrativo o de la notificación del acuerdo resolutivo del recurso de reposición, o bien en el plazo de seis meses contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo obstante, podrá Vd. utilizar cualquiera otros recursos que estime conveniente.

Lo que se le comunica a los efectos oportunos, en Bormujos, a fecha de firma”.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos, en Bormujos a fecha de firma

EL ALCALDE

Código Seguro De Verificación:	jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Francisco Miguel Molina Haro	Firmado	18/04/2018 15:45:35	
Observaciones		Página	8/8	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/jNvSsKDtTTVse6K/cc5z+Q==			