



**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA PROVISION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE LA BIBLIOTECA Y CASA DE CULTURA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE.**

**PRIMERA.-OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria, la selección mediante concurso de UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE LA Y CASA DE CULTURA Y BIBLIOTECA en régimen laboral temporal, para el Ayuntamiento de Vegadeo.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y supletoriamente, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1998, de 28 de julio; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/186, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio; Decreto 88/1989, de 4 de mayo del Principado de Asturias por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso del personal con la modificación establecida en el Decreto 83/1990, de 28 de noviembre, y sobre Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo.

**SEGUNDA.-CONTRATO**

La modalidad de contrato será a jornada completa, en la modalidad de contrato interinidad por vacante, durante el tiempo que dure el proceso de selección para la provisión definitiva del puesto de trabajo, con las funciones que se detallan en la RPT, así como de otras funciones específicas que se determinen por el Ayuntamiento, dentro siempre del recinto de la Casa de Cultura.

**TERCERA.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Para poder ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o ciudadano de cualquiera de los Estados miembros de la U.E., o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de



- trabajadores, en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de Diciembre y demás normas concordantes.
- b) Estar en posesión del título de bachiller, FP2 o equivalente.
  - c) Ser mayor de 16 años.
  - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.
  - e) No haber sido separado de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
  - f) Tener total disponibilidad para desempeñar su jornada de trabajo de forma partida, si así se indica por el Ayuntamiento, así como tener total disponibilidad para trabajar durante días festivos o fines de semana.
  - g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente

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

Las solicitudes en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento, ajustadas al modelo de instancia que se facilitará al efecto, en horario de 9:00 a 14:00, en el plazo de 10 días naturales a constar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria, a la que se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para ser admitidos, así como la de aquella que el aspirante pretenda que sean valorada por el Tribunal, en la fase de concurso.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de su certificación. Sólo en ese caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro municipal en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

El cumplimiento de los requisitos c) y d) se declararán por el solicitante en la instancia, pudiendo solicitarse la aportación de los documentos acreditativos de los mismos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y con anterioridad a la contratación.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web del mismo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I o, en su caso, pasaporte en vigor
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria.
- Curriculum Vitae y documentos que acrediten los meritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



### QUINTA.-ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y determinando la fecha en que el tribunal realizará las pruebas. En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador del concurso estará constituido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por un Presidente, 3 Vocales y el Secretario. La designación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los miembros titulares.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal de Selección podrá incorporar técnicos asesores con voz pero sin voto

### SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección, dada la urgencia y la naturaleza de las funciones a desempeñar, será el concurso de méritos, debiendo de tener conocimientos y habilidades prácticas en relación con las actividades de dinamización sociocultural que se desarrollan las Casas de Cultura de pequeños municipios.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar **fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.**

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

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si



constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsión de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

**A) Experiencia:** Hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes de experiencia en puestos de igual o similar contenido prestados en Ayuntamientos: 0,2 puntos por mes completo de servicio, a jornada completa.

- Por cada mes de experiencia en puestos de igual o similar contenido prestados en otras administraciones públicas: 0,1 puntos por mes completo de servicio, a jornada completa.

En el caso de que los servicios no fueran a jornada completa, la puntuación de este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada, se presumirá que es la menor de las aportadas por cualquiera de los aspirantes.

**B) Otras titulaciones:** Hasta un máximo de 2 puntos.

- Titulación universitaria en Biblioteconomía y Documentación, Licenciatura en Filología Hispánica, Filología Románica, Lingüística y haber cursado Lengua Española y Literatura, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada, o grado equivalente: 2 Puntos.

**C) Formación Complementaria** Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada curso de formación realizado en relación con las funciones a desempeñar:

De 20 a 50 horas de duración, 0,10 puntos.

De 50 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Más de 100 horas de duración: 0,30 puntos.

**D) Aptitud y disposición de los candidatos para el desempeño del puesto:**

Hasta un máximo de 3 puntos.

Este mérito se valorará mediante la realización por el Tribunal de una entrevista personal en la que se plantearán preguntas relacionadas con el puesto de trabajo. **La puntuación mínima para acceder a la fase de entrevista queda fijada en 3 puntos.**

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 12 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. **Se establece una puntuación mínima de 6 puntos para ser seleccionado/a y formar para de la bolsa de empleo.**



## OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El tribunal no podrá proponer a un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de aprobados y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y admisibilidad exigidos en esta convocatoria que se detallan a continuación:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad compulsada.

2. Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral precedente.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Si el aspirante propuesto no presenta la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, no podrá ser contratado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

La persona propuesta deberá dar cumplimiento dentro del plazo de seis días, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente procederá a la formalización del contrato correspondiente.

## NOVENA.-CONTRATACION

Concluido el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará al órgano competente la relación con la persona aprobada. El órgano competente efectuará la





contratación con el aspirante que figure propuesto por el tribunal y haya aportado los documentos anteriores.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

### **DECIMA.-BOLSA DE TRABAJO**

Los aspirantes que superen uno o los dos ejercicios y que no resulten contratados, formarán parte de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones temporales que puedan producirse en el servicio.

### **UNDECIMA.-IMPUGNACION Y SUPLETORIEDAD**

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOPA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vegadeo, 22 de abril 2015

Begoña Calleja Quijada.

Alcaldesa



AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO



## MODELO DE INSTANCIA

Primer apellido:  
Segundo apellido:  
Nombre:  
D.N.I. / Pasaporte nº:  
Fecha de nacimiento:  
Domicilio a efecto de notificaciones:  
Localidad:  
Provincia:  
Dirección de correo electrónico:  
Teléfono:

EXPONE: que teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado para la selección por concurso de la plaza de Encargado/a de la Casa de Cultura de Vegadeo, cuyas bases se aprobaron por Resolución de la Alcaldía de 22 de abril de 2015.

SOLICITA: Ser admitido como concursante para la cobertura temporal de dicha plaza.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada una de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas en la base 3ª de la convocatoria.

Se acompaña fotocopias de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que se aportan para su valoración, que se relacionan a continuación:

En Vegadeo a \_\_\_\_\_ 2015.

Fdo.: \_\_\_\_\_