



## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LAS SUSTITUCIONES DE PERSONAL DE BIBLIOTECA.**

**1.- REQUISITOS.-** Tener Nacionalidad Española o de un estado miembro de la U.E., estar en **posesión del Título de ESO, Técnico/a auxiliar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente**, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y no hallarse incurso/a en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad.

**2.- OBJETO.-** Desarrollo de las tareas propias de los puestos que se convocan y todas aquellas que sean ordenadas por la Dirección de las Bibliotecas Municipales, dentro del ámbito profesional.

**3.- DURACION.-** La duración de las relaciones que se formalicen, será hasta la reincorporación de la persona titular del puesto, la cobertura reglamentaria de éste o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación laboral por causa justificada.

**4.- SELECCION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-** La selección de los/as aspirantes se realizará por la Comisión de Selección para la contratación de personal de este Ayuntamiento, según el siguiente proceso:

**4.1.- PRIMERA FASE: Prueba:** Consistirá en responder por escrito durante el tiempo que fije el tribunal, a un cuestionario con un mínimo de 50 preguntas con respuesta alternativa elaboradas por el Tribunal, en relación con el contenido del puesto de trabajo.

Sistema de puntuación:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará de forma proporcional directa sobre 10 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con la mitad del valor de la pregunta correcta.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni será objeto de penalización.

La Comisión de Selección, según los criterios que determine, señalará la nota de corte exigida para superar esta fase –nunca inferior a 5- y pasar a la fase siguiente.

**4.2.- SEGUNDA FASE: Concurso:**

**a)** Experiencia de trabajo profesional en bibliotecas en una Administración Pública: 0.25 puntos por año hasta un máximo de 2,00 puntos.

**b)** Haber impartido cursos formativos en entidades de reconocido prestigio, relacionados con el contenido del puesto atendiendo al siguiente baremo:

De 15 a 40 horas..... 0,10 puntos por curso.

De 41 a 100 horas..... 0,20 puntos por curso.

Mas de 100 horas..... 0,40 puntos por curso.

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

c) Haber asistido a cursos o seminarios de formación en entidades de reconocido prestigio relacionados con el contenido del puesto al que se opta y que se acrediten con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas. Hasta un máximo de 1,00 punto.

	Cursos Presenciales		Cursos a distancia u on-line
	Con certificado de asistencia	Con certificado de aprovechamiento	Con certificado de aprovechamiento
De 20 a 29 horas	0,02	0,05	0,02
De 30 a 39 horas	0,04	0,10	0,04
De 40 a 49 horas	0,06	0,15	0,06
De 50 a 59 horas	0,08	0,20	0,08
De 60 a 69 horas	0,10	0,25	0,10
De 70 a 79 horas	0,12	0,30	0,12
De 80 a 89 horas	0,14	0,35	0,14
De 90 a 99 horas	0,16	0,40	0,16
De 100 a 109 horas	0,18	0,45	0,18
De 110 a 119 horas	0,20	0,50	0,20
De 120 a 129 horas	0,22	0,55	0,22
De 130 a 139 horas	0,24	0,60	0,24
De 140 a 149 horas	0,26	0,65	0,26
De 150 a 159 horas	0,28	0,70	0,28
De 160 a 169 horas	0,30	0,75	0,30
De 170 a 179 horas	0,32	0,80	0,32
De 180 a 189 horas	0,34	0,85	0,34
De 190 a 199 horas	0,36	0,90	0,36
De 200 a 209 horas	0,38	0,95	0,38
210 horas o más	0,40	1,00	0,40

d) Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Documentación: 1,00 punto.

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Biblioteconomía: 0,50 puntos.

f) Estar en posesión del Título de Bachillerato o Técnico especialista: 0,10 puntos.

**5.- INSTANCIAS.-** Las instancias solicitando tomar parte deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Primera (Titulación) y de los méritos alegados, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las instancias deberán acompañarse de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos alegados. Estas se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salamanca.

Se pone a disposición de los/as interesados/as modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº 24 y en el Centro Municipal Integrado Julián Sánchez el Charro, sito en Plaza de la Concordia s/n), así como en la página web municipal: [www.aytosalamanca.es](http://www.aytosalamanca.es) en el apartado BUSCO TRABAJO, de la sección HECHOS VITALES, Selección de Personal.



El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, (Iscar Peyra nº 24 o Centro Municipal Integrado del Charro), o de cualquiera de los Municipios del Alfoz de Salamanca firmantes del Convenio del “Registro único”.

Además aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico> seleccionando el trámite de “Selección de personal”.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

La falta de presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar dichos méritos, no pudiendo ser subsanado a posteriori.

**6.- PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.-** El plazo de presentación de instancias se establecerá en QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**7.- DOCUMENTACION.-** Las personas incluidas en la bolsa dispondrán de OCHO DIAS HÁBILES desde que se haga pública la selección para presentar la documentación acreditativa original necesaria para ser incluido/a en la bolsa de empleo.

### **8.- FUNCIONAMIENTO.-**

- a) La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Recursos Humanos del Área de Régimen Interior y entrará en funcionamiento para la provisión de las vacantes de urgente cobertura que se determinen.
- b) Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista.  
El Departamento de Recursos Humanos dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización.
- c) En el momento del llamamiento, la persona deberá acreditar que está en situación de desempleo, aportando el documento justificativo correspondiente.
- d) Para poder rotar entre las personas trabajadoras de la bolsa se establecerá un mínimo de 16 semanas, y una vez concluido este periodo pasará al último lugar de la bolsa.
- e) Una vez llegado al último lugar en la bolsa y mientras esta siga vigente, se volverá a comenzar por el inicio de la misma.

**9.- VIGENCIA.-** El tiempo de vigencia de la bolsa será de cuatro años, durante el que se mantendrán las personas seleccionadas. Una vez transcurrido dicho periodo se convocará una nueva bolsa, manteniendo esta su vigencia hasta la efectiva resolución.

Salamanca a  
EL TERCER TENIENTE DE ALCALDE