

**BASES DE CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.
AUXILIAR DE BIBLIOTECA****Primera. Objecte de la convocatòria. Justificació.**

L'objecte de les presents bases és la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal laboral temporal "AUXILIAR DE BIBLIOTECA" (equivalència amb Subgrup C1) destinats a la biblioteca municipal pel sistema de concurs.

Les funcions a realitzar seran les inherents al lloc de treball i categoria professional, entre altres:

1. Col·locació i ordenació de fons.
2. Recepció, registre i control de publicacions periòdiques. Realització de recomptes i expurgacions.
3. Tasques de suport en el procés tècnic de fons bibliogràfics.
4. Tasques de suport en el manteniment de catàlegs.
5. Registre de fons bibliogràfics i preparació dels mateixos per a la seua posada disposició del públic (segellar, magnetitzar, tejuelar, els exemplars).
6. Introducció de dades corresponents al registre d'exemplar en bases de dades bibliogràfiques.
7. Efectuar xicotetes reparacions d'exemplars deteriorats.
8. Atenció a l'usuari.
9. Informació general sobre la biblioteca i els seus servicis.
10. Informació bibliogràfica bàsica.
11. Servici de préstec de documents. Expedició de carnets d'usuari.
12. Col·laboració en l'exercici d'activitats culturals i de promoció de la lectura.
13. Col·laboració en les activitats de formació d'usuaris.
14. Confecció d'estadístiques.
15. Coneixement i maneig del sistema de gestió bibliotecària del centre, i d'informàtica per a poder dur a terme correctament les funcions anteriorment descrites.

Segona. Contractació.

Les contractacions es realitzaran mitjançant contractes de durada determinada, regulats per l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Tant la jornada de treball com l'horari son flexibles i els determinarà l'alcaldia en funció de l'horari d'obertura de la biblioteca, les necessitats del servici i les tasques del lloc de treball.

Les retribucions seran les aprovades en el pressupost de l'Ajuntament de Benifairó de les Valls.

Tercera. Requisits dels aspirants.

Per a poder ser integrant de la present borsa, les persones interessades hauran de sol·licitar la seua inclusió, ser admesos en la mateixa i reunir i acreditar els requisits següents:

1. Estar en possessió o complides les condicions per a obtenir en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies de les següents titulacions:
 1. **Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.**
 2. **Coneixements del valencià: Grau mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent.**
2. Tindre la nacionalitat espanyola, o nacional dels estats membres de la Unió Europea o estranger, dins de les previsions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. En conseqüència no patir malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques incompatibles amb qualsevol de les funcions incloses a desenrotllar.

El servei de prevenció amb caràcter previ a la contractació podrà verificar el compliment d'aquest requisit.

4. Tindre complits divuit anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
5. No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en les quals haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits establits en les presents bases s'hauran de posseir en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés. L'acreditació dels dits requisits s'efectuarà davant de l'òrgan de contractació en el moment de formalitzar el contracte de treball.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies.

1. Termini. Els que vulguen prendre part al procés selectiu, hauran de presentar les instàncies a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria **fins al 18 d'abril de 2017 a les 14:00 hores**. Les presents bases estaran a disposició dels aspirants a la Secretaria d' aquest Ajuntament i seran publicades al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web www.benifairovalls.com.
2. Lloc de presentació. Es presentaran a la seu electrònica de l'ajuntament (www.benifairovalls.com), registre de l'Ajuntament, els dies laborals de 9 a 14 hores, o per qualsevol dels mitjans establits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
3. Documentació. Les sol·licituds, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es dirigiran a l'Alcaldia i es presentaran en el model de sol·licitud que s'inclou com a annex de les presents Bases.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada

1. De la documentació acreditativa dels requisits enumerats en la base tercera. Per a acreditar els requisits mencionats, els aspirants hauran d'entregar la documentació següent:
 - a. Còpia autenticada o fotocòpia (que haurà de presentar acompanyada de l'original per a la compulsa) del DNI o, en cas d'estrangers, de la documentació acreditativa de la personalitat i d'estar inclosos en el cas previst a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - b. Còpia autenticada o fotocòpia (que haurà de presentar acompanyada de l'original per a la compulsa) de la documentació acreditativa del requisit de titulació.
 - c. Coneixements del valencià. Aquest requisit s'acreditarà amb el certificat o homologació corresponent expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
2. Còpia autenticada o fotocòpia (que haurà de presentar acompanyada de l'original per a la compulsa) de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Quinta. Admissió d'aspirants.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una Resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, i es concedirà un termini de dos dies naturals a l'efecte de presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències.

En el cas de presentar-se reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprobe les llistes definitives d'admesos i exclosos, que seran públiques, així mateix en la forma indicada. En la mateixa resolució es fixarà el lloc, dia i hora de la fase de concurs.

Els successius anuncis del tribunal es publicaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament i potestativament a la pàgina web d'aquest Ajuntament www.benifairovalls.com.

Sexta. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

1. Presidència, personal que complisca els requisits que s'estableixen en l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Secretaria, personal que complisca els requisits que s'estableixen en l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
3. Tres vocals, personal que complisca els requisits que s'estableixen en l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La composició concreta del tribunal qualificador, es farà per resolució de l'Alcaldia que serà publicada al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà detenir-se esta en

representació o per compte de ningú.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 28 i 29 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Sèptima. Procediment selectiu. Valoració dels mèrits.

El procediment selectiu serà el de concurs i consistirà en la valoració dels mèrits i experiències acreditades documentalment pels aspirants.

1. Formació. Es valorarà fins a un màxim de 6 punts la formació professional dels participants sempre que no constituïsquen requisit per a l'accés a la plaça, i que tinguin relació amb les característiques del treball a desenvolupar, d'acord amb el barem següent:

- 1.1. Titulació acadèmica. Es valorarà fins a un màxim de 3 punts d'acord amb els criteris següents:

Concepte	Punts
- Grau en Informació i Documentació, Grau en Gestió de la Documentació, Biblioteques i Arxius, superior o equivalent.	3
- Altres graus de les branques "d'Arts i Humanitats" i "Ciències Socials i Jurídiques" amb formació complementària, a través de postgraus o de cursos d'especialització, en biblioteconomia, documentació, informació i arxius.	
- Formació professional de grau superior en administració i gestió	1
- Formació professional de grau medi en administració i gestió	0,5

S'acreditarà presentant còpia autèntificada o fotocòpia (que haurà de presentar acompanyada de l'original per a la compulsa) de la documentació acreditativa del requisit de titulació o del compliment de les condicions per a la seua obtenció

- 1.2. Cursos de formació i perfeccionament en biblioteconomia, documentació, informació, arxius i informàtica, de duració superior a 15 hores, impartits per organismes i/o institucions oficials.

Es valoraran fins a un màxim de 2 punts d'acord amb l'escala següent:

Concepte	Punts
- De 151 o més hores	1,50
- De 76 a 150	1,00
- De 15 a 75 hores	0,50

S'acreditarà presentant còpia autèntificada o fotocòpia (que haurà de presentar acompanyada de l'original per a la compulsa) de certificat emès per l'organisme organitzador corresponent.

- 1.3. Coneixements del valencià.

Es valoraran fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb l'escala següent:

Concepte	Punts
- Grau superior (nivell C2)/Altres (correcció de textos etc.)	1.00

Aquest mèrit s'acreditarà amb el certificat o homologació corresponent expedit per la Junta

Qualificadora de Coneixements del Valencià.

2. Experiència. Es valorarà l'experiència en llocs de treball relacionats amb el què s'opta. La puntuació màxima serà de 4 punts, d'acord amb el següent barem:

- a. Per prestació de servicis professionals com a funcionari o contractat laboral, en qualsevol administració u organisme públic, 0,10 punts per mes complet treballat, 100% jornada com auxiliar de biblioteca, equivalent o superior.

Les jornades inferiors a 20 hores setmanals (50% de jornada de 40 hores setmanals) es prorratejaran proporcionalment.

S'acreditarà per certificat expedit per l'òrgan o personal competent de l'Administració on s'hagen prestat els serveis acreditatiu dels anteriors extrems, amb referència expressa a la jornada treballada.

- b. Per prestació de servicis professionals com a funcionari o contractat laboral, en qualsevol administració pública u organisme públic, 0,05 punts per mes complet treballat, 100% jornada en l'escala d'Administració General, subescala auxiliar o equivalent o superior.

Les jornades inferiors a 20 hores setmanals (50% de jornada de 40 hores setmanals) es prorratejaran proporcionalment.

S'acreditarà per certificat expedit per l'òrgan o personal competent de l'Administració on s'hagen prestat els serveis acreditatiu dels anteriors extrems, en particular de la jornada treballada.

- c. Per prestació de servicis en pràctiques o beques, en qualsevol administració pública u organisme públic, 0,025 punts per mes treballat amb independència de la jornada realitzada.

S'acreditarà per certificat expedit per l'òrgan o personal competent de l'Administració on s'hagen prestat els serveis acreditatiu dels anteriors extrems.

Octava. Formació de la borsa de treball

Una vegada qualificats tots els aspirants pel tribunal, s'ordenaran per categories de major a menor puntuació obtinguda. La llista provisional de puntuacions es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 2 dies naturals a l'efecte de presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències.

Transcorregut el termini indicat, el tribunal elevarà la seua proposta a l'Alcaldia junt amb les al·legacions presentades. En el cas de presentar-se reclamacions seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprobe les llistes de la borsa, que seran públiques, així mateix en la forma indicada, als efectes previstos en l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Novena. Funcionament de la Borsa de Treball.

1. Crida. Les persones resultants de la borsa de treball, quan hi existisquen necessitats contractació laboral temporal seran avisades per ordre de puntuació obtinguda, per telèfon o per escrit (notificació personal, correu ordinari, correu electrònic, SMS o "WhatsApp") i se'ls oferirà el contracte que corresponga en cada cas. Amb caràcter general les contractacions es faran coincidir amb el període d'obertura de la biblioteca municipal, actualment de setembre a juliol.

En cap cas es podran superar els límits temporals establerts a la legislació vigent per a les contractacions laborals temporals.

Les successives crides, en cada volta, es faran respectant l'ordre de la borsa vigent en cada moment, a partir de l'última contractació efectuada, segons els següents criteris:

- Es cridarà en primer lloc a les persones que havent sigut cridades amb anterioritat, hagueren renunciat al lloc ofert per incapacitat laboral temporal, hagueren presentant causa justificada acceptada per l'Alcaldia o no hagueren superat el període de 6 mesos de serveis.
- Serà exclòs automàticament de la borsa sense cap notificació addicional qui, en el termini de 24 hores:
 - a. No acudisca a la crida, presentant la documentació necessària per prendre possessió del càrrec.
 - b. No presente la seua renúncia per escrit al nomenament ofert.

S'exceptuen els casos de força major degudament justificada i acceptada per l'Alcaldia. En aquest últim cas seran cridats novament quan els corresponga per torn, en la mateixa volta, com si no hagueren sigut cridats.

La presentació de renúncia per escrit dins del termini indicat, havent acudit a la crida, no comporta l'exclusió de la borsa però l'interessat no tornarà a ser cridat fins que li corresponga per torn en una nova volta, llevat que aporte certificat d'incapacitat temporal que l'impossibilita per al treball. En aquest últim cas seran cridats novament quan els corresponga per torn en la mateixa volta, com si no hagueren sigut cridats.

Per situacions socioeconòmiques excepcionals, que s'acreditaran per informe motivat dels servicis socials de la Mancomunitat de les Valls es podrà cridar a algun dels aspirants inclosos en la borsa sense respectar l'ordre establert.

2. Contractació. Les persones interessades en formalitzar el contracte, en el termini de 24 hores des de la crida, aportaran davant de l'Ajuntament, si no els havien presentat abans, els documents següents:
- Acreditació d'inexistència de antecedents penals per delictes sexuals.
 - Acreditació de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques: certificat mèdic.
 - Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Aportats els documents anteriors, l'Alcaldia procedirà a la contractació laboral temporal de l'aspirant seleccionat.

Si presentada documentació es deduïra d'aquesta que els interessats no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Serà exclòs automàticament de la borsa sense cap notificació addicional qui:

- a. No presente la documentació dins del termini indicat.
- b. No signe el contracte ofert per qualsevol causa.
- c. Després d'un nomenament o contracte de treball haja rebut informe de la direcció de personal d'incompetència o baix rendiment.

3. Cada contracte laboral s'efectuarà amb relació amb un sol lloc de treball.
4. En tot cas els aspirants seleccionats estan obligats a assistir a les activitats de formació i sessions informatives prèvies a l'inici de l'exercici del lloc de treball. Aquells aspirants que no hi participen, s'entendrà que renuncien a la formalització del contracte ofert.

Desena. Vigència i actualització de la borsa

La present borsa estarà vigent fins que així es determine per Resolució d'alcaldia, degudament fonamentada o fins que es constituïxca una nova borsa que la substituïxca.

Actualització. Per resolució d'alcaldia es podrà acordar l'obertura d'un nou període de 10 dies per l'actualització de la present borsa possibilitant noves incorporacions i/o actualització de mèrits al·legats pels membres de la mateixa.

Durant el referit període les persones que no formen part de la borsa hauran de presentar la sol·licitud i la documentació en la forma regulada en la Base Quarta.

Per la seua part, durant el termini indicat les persones incloses en la borsa podran presentar la documentació necessària, segons es disposa en la Base Sèptima per a actualitzar els mèrits. En cas de no presentar cap, es mantindrà la valoració vigent en aquell moment.

Una vegada qualificats tots els nous aspirants pel tribunal i actualitzats els mèrits dels antics, s'ordenaran de major a menor puntuació obtinguda i s'indicarà les persones ja contractades durant la vigència de la borsa, que han superat o no el període d'un mes de servicis als efectes de determinar l'ordre de crida. La llista provisional de puntuacions es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i es concedirà un termini de dos dies naturals a l'efecte de presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències.

Transcorregut el termini indicat, el tribunal elevarà la seua proposta a l'Alcaldia junt amb les al·legacions presentades. En el cas de presentar-se reclamacions seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprobe les llistes de la borsa, que seran públiques, així mateix en la forma indicada, als efectes previstos en l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Onzena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques..

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat contenciós administratiu de València, a partir de l'endemà de publicació de l'anunci en el *Tauler d'anuncis*.

En allò que no estiga previst en les bases s'aplicarà la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Benifairó de les Valls, a la data de la firma.

L'alcalde

Antonio E. Sanfrancisco Meseguer.

**ANNEX I
SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ PROCÉS SELECTIU****BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL
AUXILIAR BIBLIOTECA****1 DADES DEL SOL·LICITANT**

Nom i cognoms		Document identitat	
En representació de (nom i cognoms o raó social)		Document identitat	
Domicili a l'efecte de notificacions		C.P.	Municipi
Província	Telèfon	Fax	Adreça electrònica

2 DECLARA

Que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases aprovades a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

3 SOL·LICITUD

Que siga admés en el procés selectiu per a la constitució de la borsa de l'expedient 108/2017, **BORSA DE TREBALL. Auxiliar biblioteca**

4 SIGNATURA DEL SOL·LICITANT

Benifairó de les Valls, a

Firmat.

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE BENIFAIRO DE LES VALLS

En compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal i la informació que va facilitar a l'Ajuntament al tramitar la seua sol·licitud, podran ser incorporats i tractats en un fitxer informatitzat del que és responsable l'Ajuntament, la finalitat del qual és la gestió de tributs, preus públics, recaptació municipal i gestió pressupostària i comptable de l'Ajuntament, així com garantir la constància de tots els documents que tinguen com a destinatari o expedisca l'Ajuntament. En tot moment, i de conformitat amb la legislació vigent, podrà exercir el seu dret d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant sol·licitud dirigida a aquest Ajuntament.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA

1. Documentació acreditativa dels REQUISITS (la no aportació o presentació defectuosa de la documentació exigida comporta la inadmissió en el procés selectiu):

- Còpia autenticada de DNI.
- Còpia autenticada de la documentació acreditativa de la titulació exigida (indiqueu quina):

2. Documentació acreditativa dels MÈRITS (la no aportació o presentació defectuosa de la documentació comporta la no valoració del mèrit del que es tracte):

- Còpia autenticada de la documentació acreditativa de la titulació aportada (indiqueu quina):

- Còpia autenticada dels cursos de formació i perfeccionament en animació sociocultural o primers auxilis impartits per institucions oficials o Escoles d'Animació reconegudes per l'IVAJ (indiqueu quins):

- Coneixements del valencià. Certificat o homologació corresponent expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

- Experiència:
