



SECCIÓN II
ADMINISTRACIÓN LOCAL DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA

Casa Municipal de Cultura (Basauri)

Convocatoria de bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar de Biblioteca

Mediante Resolución de la Presidencia de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, de fecha 30 de julio de 2020, se ha procedido a aprobar la convocatoria de una Bolsa de Trabajo en la categoría de Auxiliar de Biblioteca.

A los efectos de articular este proceso se procede a dar publicidad a la convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia», en el Tablón de anuncios y en la página web del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia» de la presente convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Organismo Autónomo.

En Basauri, a 21 de septiembre de 2020.—La Presidenta de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, Berta Montes Beltrán



**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA
EN LA CASA MUNICIPAL DE CULTURA DE BASAURI**

1. Normas generales

1.1. Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Auxiliar de Biblioteca para cubrir necesidades temporales del personal de plantilla de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, Organismo Autónomo dependiente del Ayuntamiento de Basauri.

Descripción de las principales tareas a realizar:

- Atender al usuario de la biblioteca: realizar los préstamos solicitados, orientarle y proporcionar información bibliográfica, etc.
- Cuidar la conservación del fondo bibliográfico y de las instalaciones en general y mantener el orden dentro del recinto.
- Tratar los fondos mediante el programa informático de gestión bibliotecaria: registrar, clasificar, catalogar.
- Mantener el orden de los fondos.
- Realizar diversas tareas administrativas tales como: alta de socios, confeccionar estadísticas, realizar peticiones de material...
- Adquirir fondos bibliotecarios: seleccionarlos, visitar librerías, cotejar el material y las facturas, etc.
- Detectar el material en mal estado y proponer su reposición o expurgo.
- Gestionar las publicaciones periódicas: adquisición, almacenamiento, expurgo.
- Colaborar en las actividades que se organicen para fomentar la lectura y el uso de la biblioteca.
- Mantener reuniones con sus superiores y con el resto de Auxiliares Bibliotecarios.
- En general, todas aquellas tareas acordes con la cualificación requerida por el puesto.

1.2. La presente convocatoria vincula al Organismo Autónomo en cuanto Administración y a quienes participen en la misma.

1.3. A las personas aspirantes incluidas en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación, entre otras disposiciones, el Convenio Colectivo de aplicación y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4. El proceso de selección de los/as aspirantes se regirá por lo dispuesto en las presentes bases. El funcionamiento de la bolsa de trabajo, los supuestos de mejora de contrato y penalización de llamamiento se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo; las demás circunstancias particulares que puedan surgir en el devenir de la contratación temporal podrán ser objeto, en su caso, del conocimiento y consideración del Comité de Seguimiento de Bolsas.

1.5. Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web de la Casa Municipal de Cultura de Basauri www.socialantzokia.eus y en el Tablón de Anuncios del organismo autónomo.

1.6. La bolsa de trabajo de personal laboral al servicio del Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.



2. Requisitos de las personas aspirantes

2.1. Para ser admitido/a a formar parte de la bolsa de trabajo, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- e) No hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos: Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente así como el Perfil Lingüístico II o equivalente según lo dispuesto en el Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el Decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos del conocimiento de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

2.2. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su contratación, en su caso, como laboral temporal.

3. Presentación de solicitudes

3.1. Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de quince (15) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», de la presente convocatoria. Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como anexo y se presentarán en el Registro de la Casa Municipal de Cultura de Basauri, sito en la calle Nagusia, 2 de Basauri (Bizkaia). Podrán también presentarse en cualquiera de los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. A la instancia se acompañará necesariamente:

- Copia del DNI.
- Copia del título o de los derechos abonados para obtenerlo.
- Relación de méritos alegados.
- Copia acreditativa de los méritos alegados correspondientes a los servicios prestados en las Administraciones Públicas. Las personas cuyos datos consten en el Organismo Autónomo Casa Municipal de Cultura de Basauri por haber tenido relación contractual con esta Administración deberán indicarlo en la solicitud para que el certificado correspondiente sea emitido de oficio.
- Copia acreditativa de los méritos alegados correspondientes a los servicios prestados en el sector privado.
- Copia del certificado del perfil lingüístico; tan solo para el supuesto de que tal circunstancia no figure acreditada en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. Quienes acrediten el perfil lingüístico al amparo del Decreto



47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera, deberán aportar la certificación académica que corresponda.

3.3. No se valorarán méritos distintos a los alegados en la instancia. Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Tribunal Calificador.

La no presentación junto con la instancia, del título exigido por estas bases o de la certificación de los méritos alegados, incluida la relativa al perfil lingüístico, no podrá ser objeto de subsanación durante la fase de reclamaciones; excepto en los casos cuya causa —debidamente justificada y así apreciada por el Tribunal Calificador— no resulte imputable directamente a la persona aspirante.

Los originales del título, DNI/NIE, documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse obligatoriamente en la Administración de la Casa Municipal de Cultura con ocasión del primer llamamiento para la contratación laboral que pueda producirse. El supuesto de su ausencia o falsedad determinará el decaimiento del derecho de pertenencia a la bolsa de trabajo así configurada; y ello sin perjuicio de las responsabilidades legales en las que pueda incurrir la persona aspirante con motivo de aquella falsedad documental.

4. Tribunal calificador

4.1. Mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo se concretará la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador, que estará constituido por los siguientes miembros:

- Un/a (1) Presidente/a.
- Tres (3) Vocales.
- Un/a (1) Secretario/a, que ostentará derecho a voz pero no a voto.

Su designación se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros e, igualmente, se tenderá a la paridad entre hombre y mujer. Al menos la mitad de los/as miembros con derecho a voto deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los/as mismos de igual o superior nivel académico.

4.2. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidenta y secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por el voto favorable de la mayoría de los/as miembros presentes del Tribunal, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo, en todo aquello que no esté previsto en la normativa legal aplicable o en las propias Bases.

4.3. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados en la forma y plazos señalados en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

5. Estructura y clasificación de los méritos a valorar

En todo caso la fecha límite de referencia para el cómputo de los méritos que se aleguen será la fecha de publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Bizkaia».



El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) *Experiencia profesional*

Este apartado se valorará con un máximo de 15 puntos.

A.1. Serán objeto de valoración los servicios prestados en la categoría profesional objeto de la convocatoria en Administraciones o entidades públicas. Se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. No se computarán fracciones inferiores al periodo mensual.

Los servicios prestados en las Administraciones o entidades públicas se acreditarán por medio de los certificados de dichas Administraciones o entidades. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes. Se valorarán por mes completo trabajado. No se valorarán las fracciones sobrantes inferiores a un mes.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, deberán contener la categoría, y en su caso especialidad y periodos de tiempo trabajados.

En todo caso, los periodos de tiempo en los que se haya prestado servicio a tiempo parcial o con jornada reducida se computarán como trabajados a jornada completa.

B) *Titulaciones académicas y formación*

Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.

B.1. Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Licenciatura o Diplomatura: 0,50 puntos.
- Estudios de posgrado: 1 punto.
- Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: 2 puntos.

B.2. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos haber asistido a cursos de formación y mejora realizados y organizados por el IVAP, INAP y Centros Oficiales de formación así como los cursos impartidos y acreditados en virtud de los Acuerdos de Formación Continua suscritos por cualquier Administración Pública, en materias que tengan relación directa con las funciones del puesto a ocupar, siempre que el certificado de asistencia esté expedido por dichos Centros y en los que necesariamente han de figurar las horas lectivas de duración de los mismos. Cada curso de duración igual o superior a 40 horas lectivas se valorará de la siguiente manera:

- Cursos de duración entre 40 y 80 horas: 0,25 puntos por curso.
- Cursos de duración superior a 80 horas: 0,50 puntos por curso.

B.3. Idiomas. Por conocimiento de uno o más idiomas de la Unión Europea, se concederá un máximo de 0,50 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- 0,20 puntos por conocimiento de idiomas de nivel B2, acreditado mediante certificado oficial.
- 0,30 puntos por conocimiento de idiomas de nivel C1, acreditado mediante certificado oficial.
- 0,40 puntos por conocimiento de idiomas de nivel C2, acreditado mediante certificado oficial.

C) *Euskera*

Este apartado se valorará con un máximo de 3 puntos.

La acreditación del PL3 o superior se valorará con una puntuación de 3 puntos.

**6. Elaboración de bolsas de aspirantes**

6.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Tribunal Calificador los méritos acreditados por las personas aspirantes, se aprobarán las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada persona aspirante admitida y se ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Organismo Autónomo.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 10 días naturales desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. El Tribunal Calificador no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, el Tribunal Calificador tras resolver las alegaciones presentadas por las personas interesadas, elevará a la Presidencia del Organismo Autónomo la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los y las aspirantes comenzando por la letra «Q» a la que se refiere la Resolución de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» número 66), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aún prosiguiera el empate se resolverá éste a favor de la persona aspirante de mayor edad.

6.3. La lista resultante de este proceso será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo Autónomo y se mantendrá en vigor hasta la publicación de una nueva que sustituya a la anterior o hasta nueva OPE en todo caso.