

Viernes, 22 de noviembre de 2019

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

**ANUNCIO. Proceso selectivo para la constitución de una lista de espera de funcionarios/as interinos/as para el acceso a la categoría de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca.**

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA DE ESPERA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EL ACCESO A LA CATEGORIA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

RESOLUCION DE ALCALDIA

Vista la necesidad y urgencia para proceder al nombramiento de personal como Técnico/a Auxiliar de Biblioteca en esta Corporación debido a la jubilación de una trabajadora de la Biblioteca municipal, mediante nombramiento interino por vacante presupuestaria, una de las modalidades reguladas en el artículo 10.1 a) del 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 y 16.1 a) de la Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura.

Teniendo en cuenta que el puesto de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca se trata de un puesto básico en el Ayuntamiento, cuyas funciones y cometidos son necesarios e imprescindibles para el funcionamiento de servicios mínimos, de forma que si no quedaran atendidas podría suponer un perjuicio para el Ayuntamiento.

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

ÚNICO. APROBAR LAS BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO



Viernes, 22 de noviembre de 2019

SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION DE UNA LISTA DE ESPERA DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EL ACCESO A LA CATEGORIA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

Las bases con sujeción a las cuales se desarrollará el proceso selectivo son las siguientes:

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, convoca pruebas selectivas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura para la constitución de una lista de espera en la categoría profesional de TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a Auxiliar de Biblioteca de la plantilla del Ayuntamiento de Trujillo, con las retribuciones en ella establecida.

1.2 La cobertura por interinidad de la plaza referenciada será por el plazo necesario para la cobertura reglamentaria de la plaza, previa inclusión de la misma en la correspondiente oferta de empleo público.

1.3 Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### SEGUNDA. FUNCIONES A DESARROLLAR.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Los cometidos del puesto de trabajo serán los propios de la profesión de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca, y en particular:
  - Controlar la Sala Central, la sala de estudio, de ordenadores y la ludoteca.
  - Elaborar los proyectos estadísticos.
  - Realizar la desiderata en libros.



Viernes, 22 de noviembre de 2019

- Realizar préstamos interbibliotecarios.
- Custodiar y depositar los depósitos del fondo antiguo.
- Colaborar con otras bibliotecas locales.
- Realizar Inventarios periódicos de libros y revistas.
- Ayudar a los usuarios en sus trabajos que demandan.
- Atender y contestar las consultas de libros.
- Realizar visitas guiadas a la biblioteca por grupos escolares.
- Realizar el club de lectura para adultos.
- Realizar talleres y concursos de redacción infantil y juvenil para el fomento de la lectura en pequeños y jóvenes.
- Solicitar libros de acuerdo con las demandas de usuarios y sus peticiones.
- Atender al público de la biblioteca.
- Proporcionar material de cuentacuentos infantiles y obras de teatro para adultos.

2. La jornada de trabajo habitual será de lunes a sábado, pudiendo desarrollarse en domingos y festivos en función de las necesidades del servicio, con distribución del horario en jornada de mañana y tarde.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a Público/a.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller, o un título de Formación Profesional de



Viernes, 22 de noviembre de 2019

segundo grado o Formación Profesional de grado medio, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, se deberá acreditar no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en base a lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuyo objeto es regular el funcionamiento de este Registro previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y establece la obligación de aportar certificados negativos del registro central de delincuentes sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto con menores.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta que se produzca el llamamiento y contratación.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se convoca se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Trujillo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Trujillo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP Cáceres.

La documentación a presentar será:



Viernes, 22 de noviembre de 2019

- Solicitud de participación conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Documentación de discapacidad, en su caso.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, o autorización para prestar su consentimiento.

2. Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que se realice llamamiento de la lista de espera que se constituya, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de Selección o el Ayuntamiento de Trujillo requiera a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

3. Los/as aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, tal y como dispone el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 15 euros serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo. Entidad: ES1520481078123400001870, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza que se convoca. Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, no se concederán más exenciones y bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.



Viernes, 22 de noviembre de 2019

No obstante, de acuerdo con el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación de tipo gradual, desde el 50 hasta el 95 % de la cuota tributaria, en función de las circunstancias económicas y sociales de los/as beneficiarios/as, las cuales deberán ser acreditadas ante los servicios sociales municipales, emitiendo éstas informes concretando la cuantía de la bonificación.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha lista, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Alcalde aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOP Cáceres, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal

**[<http://trujillo.sedelectronica.es>].**

El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal.

#### SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica:

La fase de oposición será previa a la de concurso. Se compondrá de dos ejercicios de carácter



Viernes, 22 de noviembre de 2019

eliminadorio cada uno de ellos.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo azul.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios en la citada fase de oposición.

## 2. Fase de oposición

### a. Primer ejercicio

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario, durante un tiempo de setenta y cinco minutos, de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta, relacionadas con el contenido de todo el programa que figura como Anexo III a esta convocatoria.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

2.º Cada 6 preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

La puntuación máxima de este ejercicio es 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para la superación del mismo.

### b. Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias del programa que figura en el anexo III de la presente convocatoria, al objeto de apreciar la capacidad de los/as



Viernes, 22 de noviembre de 2019

aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido de las mismas. Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

### 3. Fase de concurso

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia laboral.- Por este concepto se podrá obtener un máximo de 3 puntos.

a.1) Por servicios prestados como Técnico/a Auxiliar de Biblioteca de las Administraciones Públicas: 0,20 puntos por mes completo.

La experiencia laboral en este supuesto se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1 = DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT2: número de días de trabajo en la vida laboral

b) Formación.- Por este concepto se podrá obtener un máximo de 2 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las



Viernes, 22 de noviembre de 2019

mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración:

- b.1) Por cada curso entre 30 y 50 horas: 0,20 puntos.
- b.2) Por cada curso de más de 50 horas, hasta 100 horas: 0,40 puntos.
- b.3) Por cada curso de más de 100 horas: 0,60 puntos.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los/as solicitantes, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, de mantenerse se inclinará por quien haya conseguido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

#### OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.



Viernes, 22 de noviembre de 2019

Dicho Tribunal de Selección estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los/as respectivos/as suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos/as el presidente/a y el secretario/a o sus suplentes.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo al Alcalde los/as miembros del Tribunal. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trujillo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.



Viernes, 22 de noviembre de 2019

### NOVENA. RELACIÓN DE SELECCIONADOS/AS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluida la selección, el Tribunal de Selección publicará, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal, la relación provisional de aspirantes seleccionados/as. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará la calificación definitiva de los/as aspirantes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica municipal, en la que aparecerán los resultados finales con nombre, apellidos y puntuación obtenida por las personas aspirantes que resulten aprobadas; y elevará el Acta de la última sesión celebrada al Ilmo. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, formulando la correspondiente propuesta para la constitución de la lista de espera de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca.

Se constituirá una lista de espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/las aspirantes que configuren la misma, y, de conformidad a lo previsto en el art. 29, Listas de espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las personas aspirantes propuestas cuando sean requeridas por este Ayuntamiento deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a para la prestación de servicios, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, o nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Ilmo. Alcalde Presidente efectuará el correspondiente nombramiento, a favor de la persona que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, de conformidad a la lista de espera constituida.

### DÉCIMA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 22 de noviembre de 2019

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

Trujillo, 20 de noviembre de 2019

José Antonio Redondo Rodríguez

ALCALDE



Viernes, 22 de noviembre de 2019



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA  
MUY NOBLE, MUY LEAL, INSIGNE Y  
HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL/LA SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		DNI:
	DOMICILIO		TELEFONO
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	CORREO ELECTRÓNICO		
	EN SU CASO, INDIQUE LA DISCAPACIDAD:		

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la constitución de una lista de espera de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca, como funcionario/a interino/a, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

#### SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

#### Acompaña la siguiente documentación:

- Solicitud de participación conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Documentación de discapacidad, en su caso.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, o autorización para prestar su consentimiento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(Firma del interesado/a)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

**PROTECCIÓN DE DATOS:** El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de este Ayuntamiento, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Trujillo – Paseo Ruiz de Mendoza, 8 – 10200 Trujillo (Cáceres).



Viernes, 22 de noviembre de 2019



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA  
MUY NOBLE, MUY LEAL, INSIGNE Y  
HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

### ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña ....., con DNI  
núm. ...., declaro bajo mi responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que declaro en ....., a ..... de ..... de 2019

Fdo.: .....



Viernes, 22 de noviembre de 2019



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA  
MUY NOBLE, MUY LEAL, INSIGNE Y  
HEROICA CIUDAD DE TRUJILLO

## ANEXO III

### PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. Régimen ordinario organización municipal: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Organos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

Tema 5.- Concepto, función y clases de una biblioteca pública.

Tema 6.- Secciones y servicios de una biblioteca pública

Tema 7.- Gestión de la colección bibliográfica: selección, adquisición, registro, sellado, instalación, expurgo.

Tema 8.- Proceso técnico de los fondos: catalogación, sistemas de clasificación, ordenación y gestión de los depósitos

Tema 9.- Normalización bibliográfica. ISBD. Números internacionales normalizados

Tema 10.- Extensión bibliotecaria. Extensión cultural. Animación a la lectura

Tema 11.- Servicios bibliotecarios. Recepción del usuario. Acceso al documento. Reprografía.

Tema 12.- Automatización de bibliotecas: situación actual y tendencias de futuro. Internet como fuente de información. Bibliotecas digitales

Tema 13.- La colección en las bibliotecas municipales: tipos de documentos.

Tema 14.- El sistema bibliotecario de Extremadura: estructura composición y funciones.

