

AYUNTAMIENTO DE TALAYUELAS

ANUNCIO

En base a las atribuciones que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, esta Alcaldía ha aprobado por Resolución número 24/2021, de fecha 22 de marzo de 2021, la convocatoria para la selección de un bibliotecario/a, mediante el sistema de oposición libre, con sujeción a las siguientes bases:

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A.»**1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de bibliotecario/a mediante el sistema de oposición libre, como personal laboral indefinido de este Ayuntamiento. La referida plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2021 aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 11 de 11 de febrero de 2021 y publicada en el BOP nº 19 de 17 de febrero de 2021.

Denominación: Bibliotecario/a.

Características del puesto: Media jornada.

Nivel de titulación: Título de Bachiller o Técnico (FP II) o equivalente.

Funciones básicas: Las funciones que deberá desempeñar el candidato que resulte seleccionado son, a título meramente enunciativo, las siguientes:

1. Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca: Selección, registro, catalogación y clasificación.
2. Organizar y colocar los fondos de la biblioteca de acuerdo al sistema de clasificación utilizado.
3. Realizar y mantener el servicio de préstamo.
4. Atender e informar a los usuarios tanto del funcionamiento de la biblioteca como en las búsquedas bibliográficas.
5. Llevar a cabo y colaborar en la realización de actividades de animación a la lectura para niños, jóvenes y adultos.
6. Realizar las tareas que devengan de la participación en el sistema de bibliotecas: Atender peticiones de documentos por parte de otras bibliotecas, rellenar estadísticas, elaborar memorias de la biblioteca, etcétera.
7. Coordinar su actividad con el Ayuntamiento.
8. Impulsar y promover entre la población la utilización de la biblioteca. Estudiar las necesidades y demandas de los clientes en cada momento para adaptar el servicio a los nuevos tiempos.
9. Realizar propuestas de dinamización cultural en la población a través del servicio de la biblioteca.
10. Colaborar con los empleados públicos del Ayuntamiento en las cuestiones relacionadas con el archivo municipal y el manejo de la información y documentación.
11. Recoger y contestar la correspondencia relacionada con la actividad.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de uso de la biblioteca municipal.
13. Tareas de coordinación con la ludoteca

Cualquier otra tarea relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

2.- Modalidad del contrato.

El carácter del contrato es indefinido, a tiempo parcial, estableciéndose un periodo inicial de prueba de 2 meses transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de Resolución de Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho periodo en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El horario de trabajo será de 16:00 a 20:00 horas en horario de invierno y de 17:00 a 21:00 horas en horario de verano, de lunes a viernes.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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, 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.
- e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico (FP II) o equivalente. En el supuesto de aspirantes extranjeros, se admitirá titulación homologada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte español.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y conservarlos en el momento de su contratación.

4.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Talayuelas, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborables y horario de oficina de 09:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las bases íntegras de las pruebas selectivas se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca y en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como Anexo II de la presente convocatoria y deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 10,00 euros, y que deberán ingresarse en una de las siguientes cuentas municipales:

LIBERBANK: ES78-2048-5092-6134-0000-1141

CAJAMAR: ES78-3058-7081-1927-3230-0030

GLOBALCAJA: ES90-3190-1071-9010-1006-0323

Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

5.-Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca y en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca y en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección así como la com-

posición nominal del Tribunal calificador. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca y en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Talayuelas.

6.-Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La composición del Tribunal calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cuenca así como en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros salvo lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora un cuestionario de 40 preguntas y 5 de reserva para posibles impugnaciones/anulaciones, tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como anexo I.

Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,25 puntos y las respuestas erróneas puntuarán negativamente 0,15 puntos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar el ejercicio siguiente.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en realizar una prueba de catalogación, clasificación y asignación de encabezamientos de materia, debiendo ser ejecutados en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, sumándose las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, y dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Para superar este ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

El orden de actuación de los opositores se realizará de conformidad con lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, únicamente para aquellos aspirantes que las hayan superado. En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si a pesar de ello, persistiera el empate, el Tribunal podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la del segundo ejercicio en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.-Presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que realice el pertinente nombramiento de los aspirantes que hubiesen sido seleccionados por el Tribunal calificador.

En caso de quedar vacante la plaza por no obtener ningún candidato el mínimo de puntuación establecido en las bases de la convocatoria, el Ayuntamiento constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes no seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas, y ofrecerá contratar temporalmente hasta que se cubra la plaza por otro proceso selectivo.

En el caso de que la plaza sea cubierta por haber obtenido algún candidato la puntuación necesaria para ello, la bolsa antes descrita será también constituida por el Ayuntamiento para atender la provisión de interinidades o necesidades puntuales. En este caso, la bolsa estará formada por aspirantes que no hubieran obtenido plaza, siguiendo estrictamente el orden de puntuación obtenido.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución mediante el correspondiente Decreto de Alcaldía. La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Se considerará efectivamente llamado un miembro de la bolsa tanto si se le realiza notificación escrita como por vía telefónica, telemática o cualquier otra que permita tener constancia del llamamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justifi-

cada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

Se considerarán motivos para rechazar ofertas objeto de esta bolsa, única y exclusivamente aquellos que, según la legislación laboral vigente en cada momento, den derecho a los permisos reconocidos en dicha legislación laboral.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de edictos del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. Si la persona aspirante no posee la nacionalidad española deberá presentar fotocopia compulsada que acredite la nacionalidad a que se refiere el apartado a) de la base 3, así como declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Fotocopia compulsada del título a que se refiere el apartado e) de la base 3. Si se alegan estudios equivalentes a los exigidos, habrá que citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública expedido por médico colegiado.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida.

Seguidamente se procederá a la formalización del oportuno contrato laboral, hasta cuyo momento no se tendrá derecho a percepción económica alguna. La formalización del contrato y la incorporación al puesto de trabajo deberá producirse en el plazo máximo de veinte días naturales. Los aspirantes, una vez superado el periodo de prueba de dos meses, adquirirán la condición de personal laboral indefinido.

9.-Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases. En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, 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 Administración Local, 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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, 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla La Mancha y demás disposiciones legales aplicables.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cuenca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Talayuelas a 22 de marzo de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta:

Emma Cano Díaz.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Estructura y contenido. Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- El procedimiento Administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4.- Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas Públicas de igualdad.

Tema 6.- Concepto y función de la biblioteca. Tipos de Bibliotecas.

Tema 7.- La biblioteca pública. Concepto y función.

Tema 8.- Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.

Tema 9.- Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.

Tema 10.- Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

Tema 11.- Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.

Tema 12.- Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificación: principales sistemas de clasificación, la CDU y la Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.

Tema 13.- Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.

Tema 14.- Servicios a los usuarios: información y referencias, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.

Tema 15.- Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

Tema 16.- Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Tema 17.- Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.

Tema 18.- Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.

Tema 19.- La animación a la lectura: concepto, técnicas y ámbitos de actuación.

Tema 20.- El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla la Mancha.

ANEXO II INSTANCIA

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Indefinido por Oposición		 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAYUELAS	
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
2. DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Persona a notificar:		Medio Preferente de Notificación	
o Solicitante		o Notificación en Papel	
o Representante		o Notificación Telemática	
3. EXPONE			
<p>PRIMERO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria de referencia, aceptándolas íntegra e incondicionalmente.</p> <p>TERCERO. Que declara no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opta y no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ningún empleo público, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p>			

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Justificante de pago de derecho de examen

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Talayuelas, a de de 2021

El solicitante,