

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

FUENSALIDA

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION DE UN BIBLIOTECARIO MUNICIPAL

1. Objeto de la convocatoria:

La provisión de un puesto de trabajo de bibliotecario para el municipio.

2. Carácter del puesto:

El contratado tendrá la consideración de personal laboral temporal, por un período de doce meses con posibilidad de prórroga, equivalente al Grupo C, subgrupo C1.

3. Jornada laboral:

La jornada contratada será de veinte horas.

4. Condiciones de los aspirantes:

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

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

d) Tener la titulación de bachiller (B.U.P. o formación profesional de segundo grado o equivalente).

e) Resguardo del ingreso/transferencia por inscripción en las pruebas selectivas: En base a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, los derechos por inscripción en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 9,44 euros, que serán ingresados en cualquiera de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida en todas las sucursales de las entidades bancarias de la localidad, indicando el nombre del aspirante y el concepto: «selección de Bibliotecario 2009».

1.2. El cumplimiento de los anteriores requisitos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5. Instancias:

5.1. Las solicitudes para participar en esta convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Dichas solicitudes se presentarán en modelo normalizado original (anexo III), y a ellas se adjuntarán copias de los méritos certificados que acrediten su condición. La no presentación de los méritos en el plazo y forma establecidos supondrá la no valoración de los mismos.

5.2. En ningún caso se admitirán las solicitudes que sean presentadas en modelo normalizado que no sea original y que no vayan acompañadas de fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

5.3. La documentación que justifique los méritos de los solicitantes podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

–Copias notariales.

–Copias auténticas, válidamente expedidas por el Organismo emisor del original.

–Fotocopias compulsadas por el funcionario del Registro General del Ayuntamiento de Fuensalida.

–Fotocopias compulsadas por cualquier organismo público, o por las Oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. La falsificación de algún dato académico o profesional conllevará la expulsión inmediata de la bolsa de trabajo que se integre, con carácter definitivo.

6. Admisión de aspirantes:

6.1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, mediante providencia, publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, si los hubiere, en el tablón de edictos.

6.2. En el caso de que hubiese aspirantes excluidos se indicarán las causas de la exclusión, pudiendo formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido dentro de los diez días siguientes al de la publicación de la lista provisional.

6.3. Transcurrido el citado plazo y una vez resueltas las posibles reclamaciones, se publicará la lista definitiva, previa providencia, en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, con la relación de admitidos y excluidos, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de selección.

7. Comisión de selección:

La Comisión de selección estará constituida exclusivamente por técnicos y funcionarios, y su composición se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos en el proceso.

8. Proceso selectivo:

8.1. El sistema de selección será mediante concurso-oposición.

8.2. La fase de oposición constará de un ejercicio, dividido en dos partes:

a) Prueba teórica. Consistirá en la resolución, en el tiempo máximo de sesenta minutos, de un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, y sobre el contenido del temario que consta en el anexo II de esta convocatoria.

Se valorará de 0 a 10 puntos, a razón de 0,2 puntos por cada respuesta acertada, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3).

b) Prueba práctica. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar durante un tiempo máximo de sesenta minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que éstos hayan sido superados. El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los 20 puntos.

8.3. Desarrollo de la fase de concurso: En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición, y en ella no podrán superarse los 10 puntos. La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

a) Titulación académica: Se valorará exclusivamente la titulación superior a la del puesto de trabajo ofertado y solamente un título por aspirante.

–Título de Licenciado en Documentación: 2,00 puntos.

–Título de Diplomado en Biblioteconomía: 1,50 puntos.

–Título de Licenciado Universitario: 1,00 punto.

–Título de Diplomado Universitario: 0,50 puntos.

b) Formación: La Comisión de selección valorará con 0,005 puntos cada hora lectiva de los cursos realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas que hayan sido debidamente acreditados por el aspirante y en los que conste su duración. Se establecen tres bloques, no pudiéndose superar las puntuaciones establecidas para cada uno de ellos. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

–Cursos de Biblioteconomía, de más de diez horas cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

–Cursos sobre Internet, tecnologías de la información e informática documental, de más de treinta horas lectivas cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que hayan sido realizados en los cinco años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de la convocatoria.

c) Experiencia profesional en bibliotecas y centros técnicos bibliotecarios: La Comisión de selección valorará la experiencia profesional exclusivamente a través de contratos de trabajo que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

–Experiencia en bibliotecas públicas en puestos de igual o superior categoría a la del puesto al que se opte, 0,1 puntos por mes trabajado.

–Experiencia en bibliotecas públicas en puestos de inferior categoría a la del puesto al que se opte, 0,05 puntos por mes trabajado.

–Experiencia en bibliotecas privadas, 0,025 puntos por mes trabajado.

9. Relación de aprobados:

El acta de la comisión seleccionadora incluirá la relación de aspirantes aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas ofertadas. Paralelamente se creará una bolsa de trabajo

con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa de trabajo se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el período de duración del contrato.

10. Norma final.

Cuantos actos y trámites deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados en los términos y plazos previstos en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II.-TEMARIO

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenidos. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Organización municipal y competencias.
2. El procedimiento administrativo. La Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. Régimen de la Función Pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
5. Concepto y función de la biblioteca.
6. La biblioteca pública. Concepto y función.
7. Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.
8. Organización, mantenimiento y control de los fondos de la biblioteca. Tipos de catálogos. El catálogo automatizado.
9. Instalación y equipamiento de la biblioteca. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.
10. Proceso técnico de los fondos: Libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: normas ISBD y formato MARC.
11. 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.
12. Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediateca, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo Bibliotecario e Interbibliotecario.
13. Servicios a los usuarios: Información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca.
14. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.
15. Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.
16. Internet: conceptos y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios en la biblioteca pública.
17. Las tecnologías de la información en bibliotecas públicas: soportes ópticos, electrónicos y bases de datos.
18. La animación a la lectura: Concepto, técnicas y ámbitos de actuación.
19. El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de Castilla-La Mancha.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

BIBLIOTECARIO	
NOMBRE:	DNI:
DOMICILIO:	
TELÉFONO DE CONTACTO:	
MANIFIESTA:	
<ul style="list-style-type: none"> - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 4ª de la convocatoria. - Que aporta fotocopia compulsada del DNI. - Que aporta fotocopia del título que habilita para participar en las pruebas selectivas. - que aporta resguardo del ingreso/transferencia por inscripción en las pruebas selectivas. - Que aporta los siguientes justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por la Comisión de selección: 	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	

SOLICITA: ser admitido en el presente proceso de selección.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en Fuensalida, a de de
2009.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

N.º I.-8668