

DOCUMENTO Documentos públicos: Anuncio selección bolsa Gestor Biblioteca (1125000) 22.03.02/2022/0003	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: FJBV8-219SO-MBENJ Fecha de emisión: 22 de Abril de 2022 a las 15:05:49 Página 1 de 4	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Personal y Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Firmado 22/04/2022 15:05	ESTADO FIRMADO 22/04/2022 15:05



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

ANUNCIO

SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR PUESTOS VACANTES DENOMINADOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA COMO GESTOR DE BIBLIOTECA.

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de puestos de Gestor de Biblioteca "B", Grupo C, Subgrupo C1, con el objeto de cubrir las necesidades de carácter temporal que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada por bajas laborales, excedencias, permisos y licencias, para su cobertura temporal mediante contratación laboral.

Debido a razones de urgencia en la cobertura de las vacantes y al no existir bolsa de trabajo o lista de espera derivada de procesos anteriores; de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

2.- Características de los puestos de trabajo:

- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Nivel Complemento Destino: 18
- Jornada completa :35 horas semanales
- El horario a determinar según puesto a ocupar.
- Retribuciones brutas mensuales: 1.920,62€

3.- Provisión de los puestos: La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una bolsa de Trabajo para cubrir temporalmente aquellos puestos vacantes por bajas laborales, excedencias, permisos y licencias, etc. denominados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada como Gestor de Biblioteta "B".

4.- Requisitos de los aspirantes:

- Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Formación Profesional (FP Grado Medio), Grado Medio en Biblioteconomía, Bachiller o Equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la homologación profesional.

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: Anuncio selección bolsa Gestor Biblioteca (1125000) 22.03.02/2022/0003</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: FJBV8-219SO-MBENJ Fecha de emisión: 22 de Abril de 2022 a las 15:05:49 Página 2 de 4</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Personal y Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Firmado 22/04/2022 15:05</p>	<p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 22/04/2022 15:05</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

- Tener experiencia profesional como auxiliar de biblioteca o técnico auxiliar de biblioteca.
- Tener experiencia profesional en la utilización del sistema de gestión integral de servicios bibliotecarios Absysnet un mínimo de tres meses.
- Acreditar la realización de cursos sobre las funciones propias de los puestos a cubrir.
- 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo estipulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Poseer capacidad funcional para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia del contrato.

5.- Funciones de los puestos:

Las funciones a desarrollar son:

- Funciones de organización, clasificación, catalogación, colocación, ordenación y puesta a disposición del fondo documental de la Biblioteca, y su mantenimiento , inventario, recuento y expurgo, todo ello siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- Proceso de préstamos, expide carnés, atiende e informa a los usuarios y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta; realización de propuestas para la incorporación de nuevos fondos a colección, así como tareas de apoyo administrativo, verificación de datos, tramitación de pedidos, elaboración de estadísticas, procesos técnicos, etc. en colaboración los superiores técnicos o jerárquicos.
- Realiza tareas derivadas de la incorporación de Villanueva de la Cañada a sistemas de lectura pública supramunicipales relacionadas con el mantenimiento del catálogo colectivo, normalización de procesos, prestación de servicios y aquellos otros que les sean inherentes.
- Colaboración en la planificación, programación, desarrollo, fomento y difusión de programas y actividades culturales relacionadas con la lectura; organiza y ejecuta visitas de los escolares e instituciones; difusión de los servicios y los fondos y cualquiera otros que pudieran establecerse, elaborando materiales de

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: Anuncio selección bolsa Gestor Biblioteca (1125000) 22.03.02/2022/0003</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: FJBV8-219SO-MBENJ Fecha de emisión: 22 de Abril de 2022 a las 15:05:49 Página 3 de 4</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Personal y Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Firmado 22/04/2022 15:05</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 22/04/2022 15:05</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

difusión mediante los programas informáticos y herramientas de información y comunicación acordes con el grado propio de su categoría.

- Manejo de los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto de trabajo, al objeto de que la Corporación puede prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción de interés general.

6.- Selección:

Para la selección se valorarán los méritos que se detallan a continuación, con un máximo total de **10 puntos**.

6.1.- Experiencia profesional (Máximo 6 puntos), un mínimo de tres meses.

Por los servicios efectivos prestados en puesto equivalente en bibliotecas públicas se otorgará 1 punto por año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores a razón de 0,08 puntos por mes, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores a mes completo, hasta un máximo de 4 puntos. A los efectos de esta convocatoria se denomina Biblioteca pública aquella que presta un servicio a público de todas las edades y depende de una Administración Pública.

Por los servicios efectivos prestados en puesto equivalente en bibliotecas de cualquier índole, pública o privada, o destinada a un tipo de público específico, (universitario, profesional de un sector, etc.), se otorgará 1 punto por año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores a razón de 0,08 puntos por mes, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores a mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Recursos Humanos.

6.2.- Cursos de Formación (Máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación que acrediten el conocimiento de materias y las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, atendiendo a los siguientes criterios:

Cursos de :Hasta 10 horas: 0,10 puntos

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: Anuncio selección bolsa Gestor Biblioteca (1125000) 22.03.02/2022/0003</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: FJBV8-219SO-MBENJ Fecha de emisión: 22 de Abril de 2022 a las 15:05:49 Página 4 de 4</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejales de Personal y Urbanismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. Firmado 22/04/2022 15:05</p>	<p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 22/04/2022 15:05</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

- De 11 a 20 horas: 0,25 puntos
- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos
- De 31 a 40 horas: 0,75 puntos
- De 41 a 50 horas: 1 punto
- De 51 en adelante: 1,25 puntos

7.- Instancia y documentación:

La instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo, en modelo normalizado, se encuentra disponible en las dependencias municipales y en la página Web del Ayuntamiento(www.ayto-villacanada.es)

Se presentará en el Registro General, sito en Plaza de España, número 1 y en la forma que determina el artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, acompañada de la siguiente documentación

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- Copia del Título Académico referido en la base número 4.
- Curriculum Vitae
- Certificado acreditativo de experiencia laboral que acredite la experiencia en puesto de auxiliar de biblioteca o técnico auxiliar de biblioteca.
- Títulos o certificados de cursos de formación acreditativos de poseer conocimientos relativos al sistema de gestión integral de servicios bibliotecarios Absysnet.
- Títulos o certificados de cursos de formación superados que acrediten el conocimiento sobre las funciones propias de los puestos a cubrir.

8.- Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en los tabloneros de anuncios del ayuntamiento.

Firmado electrónicamente por
Julia Tortosa de la Iglesia
Concejales Delegada de Personal