



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

17052***Convocatoria Procedimiento Selectivo para la contratación temporal de un/a Director/a de Biblioteca en la Fundación***

En sesión extraordinaria celebrada en fecha 9 de noviembre de 2015, el Patronato de la Fundación Biblioteca de Alcúdia ha convocado un procedimiento selectivo para la contratación temporal de un/a director/a de biblioteca en la Fundación y ha aprobado las correspondientes bases que, de conformidad con la disposición adicional primera y el artículo 55 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como del artículo 46.4 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, se hacen públicas.

En Alcúdia, a 20 de noviembre de 2015.

El presidente del Patronato

Antoni Mir Llabrés

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA EN LA FUNDACIÓN BIBLIOTECA DE ALCUDIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas bases la definición de los requisitos y méritos que habrán de regir el concurso para la contratación temporal, por acumulación de tareas propias de la gestión del servicio, de un/a director/a de biblioteca en la Fundación Biblioteca de Alcúdia.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones básicas del puesto de trabajo son las siguientes:

- Gestionar la biblioteca teniendo en cuenta los recursos humanos, económicos y materiales disponibles y de acuerdo con las directrices establecidas por el Patronato de la Fundación.
- Definir los planes de objetivos anuales y líneas de actuación de acuerdo con las directrices del Patronato de la Fundación.
- Planificar y organizar la actividad de la biblioteca de acuerdo con los planes de objetivos anuales y las líneas de actuación aprobadas.
- Evaluar los servicios de la biblioteca de acuerdo con los indicadores recogidos y elaborar la memoria anual.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades del personal de la biblioteca, definiendo responsabilidades, distribuyendo tareas y supervisando su ejecución.
- Evaluar el personal y participar en la planificación de su formación permanente.
- Representar a la biblioteca, tanto ante los responsables municipales como de otras instituciones y entidades e impulsar la presencia de la biblioteca en el municipio.
- Establecer relaciones y promover la colaboración con otros equipamientos, entidades y servicios de información del municipio.
- Participar en las comisiones, las reuniones de trabajo y otras actividades programadas.
- Proponer mejoras en el servicio a la administración municipal.
- Organizar y gestionar el catálogo de servicios bibliotecarios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.





- Gestionar y mantener el fondo documental de acuerdo con las directrices del Patronato de la Fundación.
- Realizar los procesos vinculados a la política de desarrollo de la colección: selección, adquisición, donaciones y poda.
- Desarrollar el plan de actividades de difusión de la biblioteca y de promoción de la lectura, conjuntamente con los responsables municipales.
- Organizar y gestionar campañas de formación de usuarios.
- Gestionar y atender el servicio de información ya sea mediante recursos propios como de otros centros.
- Organizar y gestionar los recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- Tener cuidado de la conservación del centro y velar por el buen uso de la biblioteca.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa existente para que el trabajador vele por su propia seguridad en el lugar de trabajo y en relación a las tareas que desarrolla; así como tener cuidado de que las condiciones de seguridad y salud del lugar de trabajo (condiciones de trabajo, maquinaria, herramientas, equipos de protección, señalización, etc.) sean apropiadas.
- Ejecutar todos los acuerdos que adopte el Patronato de la Fundación y ejercer, en general, todas aquellas funciones de carácter similar que se le atribuyan.

La jornada laboral será de 40 horas semanales en régimen de turnicidad.

El sueldo bruto anual del puesto de trabajo será de € 28.801,22.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o la de los otros miembros de la Unión Europea o la de los estados a los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera sea su nacionalidad, siempre y cuando los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la diplomatura universitaria en biblioteconomía y documentación; o de la licenciatura en documentación o filosofía y letras; o del título de grado correspondiente; o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar la homologación de la titulación exigida.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.

g) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

h) Acreditar el requisito de conocimientos de nivel C1 (antiguo nivel C) de la lengua catalana o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estos conocimientos se acreditarán mediante la aportación de un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística.



Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y disfrutar de estos durante el periodo selectivo.

CUARTA.- SOLICITUDES

1.- Las instancias para participar en el proceso selectivo deberán hacerse según el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigida al Sr. presidente del patronato de la Fundación Biblioteca de Alcúdia, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38.4.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de presentarse por correo, deberá dirigirse al Ayuntamiento de Alcúdia, calle Mayor, 9, 07400, de Alcúdia.

2.- Para ser admitido, y tomar parte en el concurso, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, adjuntando a dicha instancia copia del DNI.

3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en el concurso acompañarán en sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias. No se admitirá ninguna documentación referida a méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso se requerirá documentación o enmienda de errores referida a méritos.

4.- El plazo para la presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOIB.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la gerente de la Fundación aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Biblioteca, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcúdia ya sus respectivas páginas web (www.cantorro.es y www.alcudia.net); concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de enmiendas o reclamaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos los medios mencionados. De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista inicialmente publicada.

Esta resolución determinará el comienzo de los plazos y efectos de posibles impugnaciones y recursos, y contendrá -además de los datos antes indicados-, la designación nominativa de los miembros del Tribunal calificador y el lugar, fecha y hora de la constitución del mismo.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida a los aspirantes para su contratación.

Estará formado por:

- Un presidente.
- Dos vocales, uno de los cuales será designado por la autoridad convocante para actuar como secretario con voz y voto.

Podrá participar el delegado de personal de la Fundación, que tendrá voz pero no voto, cuyas funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros del órgano de selección tendrá su suplente correspondiente, a fin de cubrir las ausencias posibles que se puedan dar.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso de méritos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes y que el Tribunal valorará se



regirán por el baremo siguiente:

1) Experiencia profesional: Servicios prestados en bibliotecas:

1.1. En Administraciones Públicas o sector público instrumental:

- a) Como bibliotecario o director de biblioteca: 0,30 puntos por mes de servicios.
- b) Como subdirector de biblioteca: 0,25 puntos por mes de servicios.
- c) Como técnico de biblioteca: 0,20 puntos por mes de servicios.
- d) Como auxiliar de biblioteca: 0,15 puntos por mes de servicios.

1.2. En el sector privado:

- a) Como bibliotecario o director de biblioteca: 0,25 puntos por mes de servicios.
- b) Como subdirector de biblioteca: 0,20 puntos por mes de servicios.
- c) Como técnico de biblioteca: 0,15 puntos por mes de servicios.
- d) Como auxiliar de biblioteca: 0,10 puntos por mes de servicios.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 36 puntos.

2) Conocimientos de la lengua inglesa:

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de la lengua inglesa, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel B1 por la Escuela Oficial de Idiomas: 2 puntos
- Segundo curso nivel medio del EBAP: 2 puntos
- Nivel B1 por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 1'60 puntos
- Nivel B1 + por la Escuela Oficial de Idiomas: 2'40 puntos
- Primer curso nivel superior de la EBAP: 2'40 puntos
- Nivel B1 + por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 2 puntos
- Nivel B2 por la Escuela Oficial de Idiomas: 2'80 puntos
- Segundo curso nivel superior de la EBAP: 2'80 puntos
- Nivel B2 por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 2'40 puntos
- Nivel B2 + por la Escuela Oficial de Idiomas: 3'20 puntos
- Nivel B2 + por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 2'80 puntos
- Nivel C1 por la Escuela Oficial de Idiomas: 3'60 puntos
- Nivel C1 por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 3'20 puntos
- Nivel C2 + por la Escuela Oficial de Idiomas: 4 puntos





- Nivel C2 + por universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, con los contenidos del marco europeo común de referencia: 3'60 puntos

En caso de presentarse varias titulaciones, sólo se valorará la superior.

3) Acciones formativas:

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por la EBAP, cuando el contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente al puesto de trabajo al que se opta, de acuerdo con la siguiente valoración:

- De duración igual o superior a 10 horas hasta 20: 0,30 puntos por cada curso.
- De duración igual o superior a 21 horas hasta 50: 1,20 puntos por cada curso.
- De duración igual o superior a 51 horas: 3,00 puntos por cada curso.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 10 puntos.

La acreditación de los méritos que se aleguen se hará mediante certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y/u organismos competentes, y deberán incluir los datos necesarios para verificar su ajuste a las condiciones establecidas en este baremo.

OCTAVA.- VALORACIÓN DEL CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos aducidos por los aspirantes, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima. En caso de empate se procederá al sorteo.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez finalizada la selección el tribunal elevará su propuesta de contratación al Patronato de la Fundación.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en la página web de la Fundación (www.cantorro.es) y del Ayuntamiento de Alcúdia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB o en el tablón de edictos cuando sea preceptiva.

La convocatoria de las pruebas selectivas, la aprobación de estas bases y la resolución del concurso podrán ser impugnados potestativamente por los interesados ante el patronato de la fundación en el plazo de quince días hábiles a contar desde su publicación; o bien directamente ante la jurisdicción social en el plazo de veinte días hábiles a contar desde su publicación, de acuerdo con el artículo 59.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto rechazo de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por analogía, y el artículo 6 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

....., Mayor de edad, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono

EXPONGO:

- 1.- Que he tenido conocimiento de las bases del procedimiento selectivo para la contratación temporal de un/a director/a de biblioteca en la Fundación Biblioteca de Alcúdia, las cuales han sido publicadas en el BOIB núm de fecha
- 2.- Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2015/174/936357





DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia autenticada del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos:

-
-
-
-
-
-
-
-

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Ser admitido/a y poder tomar parte en el procedimiento selectivo para la contratación temporal de un/a director/a de biblioteca en la Fundación Biblioteca de Alcúdia.

Alcudia, ____ de _____ 2015.

(Firma)

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE LA FUNDACIÓN BIBLIOTECA DE ALCUDIA

