

## **SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE, S L.**

### **Bases para proveer la plaza vacante de ADJUNTO DE BIBLIOTECA en la Biblioteca Central de Cantabria por el sistema de promoción interna y mediante concurso de méritos**

Las presentes bases se ajustarán a Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y demás textos legales de aplicación en la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

#### **1. PLAZA CONVOCADA:**

Se convoca una plaza de ADJUNTO DE BIBLIOTECA para cubrir a través de un proceso de promoción interna.

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:**

El puesto de trabajo a cubrir mediante el presente expediente de Promoción Interna es el de ADJUNTO DE BIBLIOTECA

Las funciones a desarrollar en dicho puesto serán las siguientes:

- Apoyo al personal ayudante de en las funciones de carácter técnico
- Colocación y ordenación de fondos
- Control de publicaciones periódicas
- Realización de recuentos y expurgos
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos
- Tareas de apoyo en los procesos de selección y adquisición de los fondos de la biblioteca
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público
- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficos
- Atención al usuario
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios
- Información bibliográfica básica
- Servicio de préstamo de documentos
- Expedición de carnés de lectura
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura
- Colaboración en el desarrollo de actividades de formación de usuarios
- Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario
- Conocimientos de ofimática a nivel de usuario y manejo del sistema de gestión bibliotecaria del centro para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente descritas
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio así como cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Salario:

Este puesto tiene asignado un salario de 19.507,80 Euros anuales.

- Salario base: 1.295,95 €
- Parte proporcional paga extra: 251,90 €
- Polivalencia: 77,80 €

Centro de trabajo: Biblioteca Central de Cantabria

Jornada continuada en turnos rotatorios de mañana o de tarde:

- Mañana: 7,54 a 15,24 (7,5 h)
- Tarde: 14,00 a 21,30 (7,5 h)

### 3. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

- Trabajador/a en activo o en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo y con vinculación indefinida en la SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L. con dos años de antigüedad como mínimo.
- Podrán tomar parte en este concurso de méritos todo el personal que ostente una categoría inferior dentro de la especialidad.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza convocada
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o del título de Técnico, o de cualquier otra titulación o estudios equivalentes a alguno de los anteriores.

### 4. VALORACIÓN DE MÉRITOS:

A la vista de las candidaturas recibidas, la comisión de valoración analizará cada uno de los puntos que se indican a continuación, recibiendo cada candidato/a una puntuación entre 0,00 puntos y el máximo que corresponda a cada apartado. La puntuación total obtenida por cada candidato/a será la resultante del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas.

#### 4.1. ANTIGÜEDAD

Antigüedad en la SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE. Servicios efectivos prestados y/o reconocidos, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedarían excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación.  
Máximo 2 puntos.

#### 4.2. MÉRITOS PROFESIONALES:

Experiencia del candidato en labores iguales o similares a las del puesto:

- En La Sociedad. se otorgarán 0,40 puntos por cada año.
- En otra entidad pública o privada. Se otorgarán 0,20 puntos por cada año.

Máximo 4,00 puntos.

#### 4.3. MÉRITOS ACADÉMICOS:

Se podrá asignar hasta 2 puntos, conforme a la siguiente valoración

- Título universitario en la especialidad. Puntuación de 1,5.
- Título universitario en cualquier otra materia. Puntuación de 1.
- Máster, título de especialista universitario, posgrado universitario o doctorado en la materia relacionada con la convocatoria y otorgadas por una entidad público o privada homologada. Puntuación de 0,5.
- Ciclo formativo en la materia relacionada con la convocatoria. Puntuación 0,5

Sólo se puntuará una licenciatura, diplomatura, grado o equivalente, valorándose en este sentido la que tenga más puntuación.

El/la aspirante habrá de haber obtenido esta titulación con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 4.4. FORMACIÓN:

Se podrá asignar un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente valoración:

- Cursos de formación o perfeccionamiento relacionado con las actividades objeto de esta convocatoria cursados o impartidos por el interesado.
- Duración de los cursos y Puntuación:
  - Entre 10 y 20 horas.....0,05 puntos
  - Entre 21 y 40 horas.....0,10 puntos
  - Entre 41 y 100 horas.....0,20 puntos
  - Entre 101 y 300 horas.....0,30 puntos
  - Más de 300 horas.....0,50 puntos

#### 5. PUBLICIDAD:

Esta convocatoria se publicará en la página web de la SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE.

#### 6. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS.

Los/as aspirantes/as deberán presentar el Anexo I de solicitud de admisión a la convocatoria junto una fotocopia del DNI, el informe de vida laboral actualizado y la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados según modelo del Anexo II, en el registro del Palacio de Festivales (C/ Gamazo S/N.- Santander), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El plazo para presentar la documentación requerida finalizará el 31 de enero de 2020 (10 días hábiles desde el día siguiente de su publicación en la web de la SRECD).

Para acreditar la experiencia en el sector privado como trabajador/a por cuenta ajena es imprescindible aportar las certificaciones de cotización a la Seguridad Social (vida laboral) que corresponda más las copia/s de los contrato/s reflejados en las mismas. No se tendrán en cuenta los contratos de trabajo en los que no se especifica la categoría y/o funciones desarrolladas. Para acreditar la experiencia en el sector privado como

trabajador/a por cuenta propia, autónomo o empresa, es imprescindible aportar contratos mercantiles, escrituras societarias, documentos con valor oficial que acrediten el contenido de la experiencia.

Para acreditar la experiencia en la Administración Pública, es imprescindible la certificación original expedida por la Administración u Organismo correspondiente o contrato en los que se especifique la categoría y/o funciones desarrolladas.

En la validación de cursos, se tendrán en cuenta aquellos que se hayan impartido por las Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público (incluidos los realizados por sindicatos y empresarios como formación laboral) así como los cursos realizados por asociaciones profesionales de la especialidad y cursos realizados en centros formativos oficialmente reconocidos, tanto presencialmente, on-line o mediante fórmula mixta.

Para su valoración, se deberá presentar la documentación mediante fotocopia de la certificación expedida por el órgano correspondiente de la Administración o centro legalmente autorizado o reconocido. En dicha certificación deberá figurar la denominación del curso, horas de duración y fechas de inicio y finalización. Sólo se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que hayan sido realizados en las fechas comprendidas entre los 15 años anteriores a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

## 7. PUBLICACION LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la comisión de valoración dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándola en la página web.

Los/as participantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión. De no producirse la subsanación en este plazo se tendrá al/la interesado/a por desistido/a de su solicitud.

Defectos que motivan la exclusión del concurso:

- No presentar la solicitud oficial para poder participar en la convocatoria.

## 8. PUBLICACION LISTA ADMITIDOS/AS DEFINITIVA:

Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de admitidos/as en la página web ([www.srecd.es](http://www.srecd.es))

## 9. COMISIÓN DE VALORACIÓN:

Se designará una comisión de valoración que será nombrada por el Director General de la Sociedad Regional de Educación Cultura y Deporte y estará compuesta por un/a presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los/as miembros suplentes de la comisión.

En la composición la comisión se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al

menos uno/a de los miembros deberá poseer titulación o formación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

Por otro lado, dos de los/as miembros de la comisión deberán ser representantes de los/as trabajadores/as.

Esta comisión de valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de todo el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. La comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la determinación de la forma de actuación en casos no previstos. La comisión podrá auxiliarse, en todas o algunas de las pruebas, así como en cualquier otra cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, de los/as asesores/as especialistas y personal colaborador o auxiliar que le proporcione la Sociedad, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que le sean encomendadas.

Los/as miembros de la comisión se abstendrán de participar en el proceso selectivo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente los/as miembros de la comisión podrán ser recusados por los/as aspirantes en el caso de que exista alguna causa de recusación dispuestas en la legislación vigente.

Los/as miembros de la comisión observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. La designación de los/as miembros de la Comisión de Valoración será publicada en la página web ([www.srecd.es](http://www.srecd.es)) junto con la convocatoria del proceso selectivo.

Para el resto de cuestiones se regirán por lo establecido en los artículos 77 al 85 de la Ley 5/2018 a Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria siempre que sean de aplicación para las empresas públicas.

## 10. COMUNICACIÓN DEL RESULTADO:

Finalizado el proceso de baremación por la comisión de valoración se publicará en la página web un listado provisional con la puntuación obtenida en cada apartado abriéndose un plazo de cinco días hábiles para posibles reclamaciones, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional. Al término de este plazo se resolverán las reclamaciones y se publicará la lista con las puntuaciones definitivas.

## 12. SELECCIÓN DEL/A CANDIDATO/A:

Será seleccionado/a el/a candidato/a que obtenga mayor puntuación de la suma de los puntos obtenidos en la baremación de ambos apartados:

En caso de empate a puntos entre dos o más aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia en La Sociedad.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia en otras entidades públicas o privadas.

- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de méritos académicos.
- d) Mayor puntuación obtenida en la fase de cursos de formación o perfeccionamiento.
- e) Mayor antigüedad en la empresa.

### 13. ACREDITACION DE REQUISITOS Y MÉRITOS:

El/La aspirante propuesto/a para su nombramiento como ADJUNTO DE BIBLIOTECA deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado su propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Originales de la documentación exigida y méritos objeto de valoración aportados en el momento de presentación de instancias.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de baremación de experiencia y méritos del curriculum, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada. Así mismo, quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad.

### 14. TOMA DE POSESIÓN:

El plazo de toma de posesión en el puesto adjudicado será de 3 días hábiles, si este radica en la misma localidad y de 10 días hábiles, si radica en distinta localidad y se acredita fehacientemente el cambio de residencia.

### 15. NORMAS FINALES:

Los/as concursantes, por el hecho de participar en el presente proceso, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la comisión de valoración en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

Contra la actuación la comisión de valoración, los/as concursantes podrán presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación de los resultados, ante la Dirección de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte.

## ANEXO 1

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL  
A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO DE MÉRITOS  
ESPECIALIDAD: ADJUNTO DE BIBLIOTECA**

### DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Domicilio: Calle o plaza y número		9. Localidad	10. C.P.
11. Municipio	12. Provincia	13. Nación	
14. Mail:	15. Teléfono 1:	16. Teléfono 2:	

### DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del NIF/D.N.I. en vigor.
- Certificado de vida laboral actualizado
- Méritos

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento en el que se le requieran.

En ..... a ..... de ..... de 2020.

(Firma)

**SR. DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L.**

## ANEXO II

### RELACIÓN DE MÉRITOS:

#### Académicos:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### Profesionales:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

#### FORMACIÓN:

DENOMINACIÓN	ORGANISMO	FECHA	HORAS