

SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE, S L.

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

1. PLAZA CONVOCADA:

Se convoca una plaza de TÉCNICO 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 TÉCNICO DE BIBLIOTECA.

Las funciones a desarrollar en dicho puesto serán las siguientes:

- Gestión de procesos y técnicas bibliotecarias
- Gestión y mantenimiento de colecciones bibliográficas
- Catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentales en cualquier soporte
- Realizar las tareas propias de los procesos de selección y adquisición de los fondos de la biblioteca.
- Mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Atención a usuarios.
- Organización de servicios a usuarios.
- Información bibliográfica.
- Búsquedas bibliográficas en bases de datos.
- Organización y desarrollo de actividades culturales y promoción de la lectura.
- Gestión y atención en los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos de la biblioteca.
- Formación de usuarios
- Elaboración de materiales de difusión de la biblioteca y sus servicios.
- Elaboración de informes técnicos y estadísticas.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Organización del trabajo del personal adjunto y auxiliar a su cargo.
- 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 tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores 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 23.356,20 Euros anuales.

- Salario base:	1.344,24 €
- Parte proporcional paga extra:	224,04 €
- Movilidad Horaria:	182,03 €
- Plus de Polivalencia:	196,04 €

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 fija en la SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, S.L. con dos años de antigüedad como mínimo.
- 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 título universitario de grado, licenciatura o diplomatura o equivalentes.

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, se contabilizará por periodos de 30 días *.
- En otra entidad pública o privada. Se otorgarán 0,20 puntos por cada año, se contabilizará por periodos de 30 días *.

Máximo 4,00 puntos.

* Los contratos a tiempo parcial serán valorados tendiendo como referencia su duración (inicio y finalización) y no el porcentaje de jornada.

4.3. MÉRITOS ACADÉMICOS:

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

- Título universitario en la especialidad: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación, Licenciatura en Documentación o Grado en Información y Documentación. Puntuación de 1,5 puntos.

- Máster, título de especialista universitario, postgrado universitario o doctorado en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos, Biblioteconomía, Archivos y Continuidad Digital; Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas; Gestión de la Documentación y Bibliotecas; Gestión de Unidades y Servicios de Información y Documentación, y cualquier otro en la especialidad objeto de este proceso de selección. Puntuación de 0,5 puntos.
- Ciclo formativo de Grado Superior (Técnico Especialista) en la materia relacionada con la convocatoria. Puntuación de 0,3 puntos.
- Ciclo formativo de Grado Medio (Técnico) en la materia relacionada con la convocatoria. Puntuación de 0,2 puntos.
- Nivel B2 o superior de inglés. Puntuación de 0,25 puntos.

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

Solo se puntuará una de las titulaciones (Licenciatura o Grado / Máster, especialista, posgrado o doctorado), valorándose en este sentido la que tenga más puntuación.

Las puntuaciones académicas de grado medio o superior no son acumulables.

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 (Biblioteconomía, Documentación, Gestión Lectora, etc.) y cursos de informática, procesador de datos, paquete Office y sistemas informáticos / programas específicos para la especialidad.
- Duración de los cursos y Puntuación:
 - Menos de 10 horas.....0,025 puntos
 - 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 (www.sreced.es).

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, a través de la sede electrónica de la página web de la Sociedad (www.sreced.es) y en registro de la SRECD (Palacio de Festivales, calle Gamazo s/n) hasta las 13:00 horas del último día de plazo para presentar candidaturas.

El plazo para presentar la documentación requerida finalizará el 18 de noviembre de 2021 (10 días naturales 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.
- No presentar copia compulsada del título académico exigido 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)

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. Dos de los/as miembros de la comisión deberán ser nombrados por los/as representantes de los/as trabajadores/as. Su composición será publicada una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes.

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.

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.

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.

11. 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.

12. ACREDITACION DE REQUISITOS Y MÉRITOS:

El/La aspirante propuesto/a para su nombramiento como TÉCNICO 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.

13. 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.

14. 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 I

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

<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF/D.N.I. en vigor.
<input type="checkbox"/> Fotocopia del título académico en vigor.
<input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral actualizado
<input type="checkbox"/> 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 2021.

(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

Firma: