

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, DE LA PLANTILLA LABORAL DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2016.

DENOMINACIÓN: Auxiliar de Biblioteca.

PLANTILLA: Laboral.

GRUPO: IV.

NÚMERO DE PLAZAS: Dos.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77 de 27 de junio de 2018.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en la forma y en los lugares señalados en la Base Tercera de las Generales.

DERECHOS DE EXAMEN: 7,50 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, o equivalente, se acreditará según lo dispuesto en la Base Tercera.

REQUISITOS:

- Ser trabajador laboral fijo de la Administración Pública Territorial Cabildo de Gran Canaria, del mismo Grupo de Titulación o inmediatamente inferior respecto al de la categoría de la plaza a la que se aspira. También podrá participar el personal transferido a organismos autónomos del Cabildo con derecho a participar en convocatoria de promoción interna, en las condiciones establecidas en el acuerdo de transferencia.

- Tener una antigüedad, como laboral fijo, de al menos dos años en el mismo Grupo de Titulación o en el inmediato inferior, con respecto a la plaza convocada a la que se pretende acceder.

Los demás requisitos vienen establecidos en las Bases Generales.

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de una parte teórica y una parte práctica. Cada una de las partes será eliminatoria, por lo que el no superar una de ellas inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada parte se calificará hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

Nota Fase Oposición = 0,40 x Nota Parte Teórica + 0,60 x Nota Parte Práctica

No superarán la fase de oposición aquellos aspirantes que no alcancen una nota de 5 puntos, permitiéndose que la nota mínima en alguno de los ejercicios sea de 4 puntos.

1.1. Parte teórica

Consistirá en contestar por escrito cuatro cuestionarios de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta:

- Primer cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque I de las materias comunes del temario.

- Segundo cuestionario de 5 preguntas más una de reserva durante un periodo máximo de 5 minutos correspondientes al Bloque II de las materias comunes del temario.

- Tercer cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque I de las materias específicas del temario.

- Cuarto cuestionario de 20 preguntas más dos de reserva durante un periodo máximo de 20 minutos correspondientes al Bloque II de las materias específicas del temario.

Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La fórmula de corrección de esta parte será la siguiente:

$$[(\text{número de aciertos} - (\text{número de errores} / 4)) / \text{número de preguntas}] \times 10$$

En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

EXENCIÓN: Los aspirantes podrán quedar exentos de contestar alguno/s de los cuestionarios de esta parte en caso de quedar suficientemente acreditado su conocimiento a través de las pruebas de ingreso al Grupo de origen. Dicha exención será solicitada por el aspirante según modelo que figura anexo a estas Bases, que deberá aportar junto con la instancia para participar en la convocatoria.

1.2. Parte práctica

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de sesenta minutos un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y con el temario de cada categoría.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantee.

Este ejercicio deberá realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

2. FASE DE CONCURSO

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. Experiencia profesional.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como empleado/a público/a con vínculo laboral o funcional, cuando dicho vínculo se haya obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya

garantizado la libre concurrencia. Quedan excluidos los servicios prestados en entidades privadas pertenecientes al sector público.

La puntuación máxima de este mérito es de 10 puntos y estará compuesto por la puntuación de los apartados de Antigüedad en el grupo/subgrupo y la Experiencia en el Puesto, con las siguientes ponderaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	Ponderación
Antigüedad en el grupo	65%
Experiencia en el puesto	35%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Experiencia Profesional} = 0,65 \times \text{Antigüedad} + 0,35 \times \text{Experiencia Puesto}$$

2.1.1. Antigüedad en el grupo:

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente tabla:

Antigüedad	(puntos/mes completo)
En el Grupo III como personal laboral (o en el Subgrupo C1 como personal funcionario)	0,08
En el Grupo IV como personal laboral (o Subgrupo C2 como personal funcionario)	0,08
En el Grupo V como personal laboral (o Grupo de Otras Agrupaciones Profesionales como personal funcionario)	0,06

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

2.1.2. Experiencia en el puesto de trabajo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las funciones desempeñadas en puestos anteriores atendiendo al nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados en los últimos 10 años inmediatamente anteriores a la finalización de la fecha de presentación de solicitudes, concediéndose por cada mes de servicio completo los puntos que resulten de la siguiente tabla:

Nivel de CD	(puntos/mes completo)
Nivel 18 y superiores	0,13
Nivel 17	0,12
Nivel 16	0,11
Nivel 15	0,10
Nivel 14	0,09
Nivel 13	0,08
Nivel 12 e inferiores	0,07

Los puestos ocupados de forma provisional o por atribución temporal solo computarán por un máximo de 2 años, valorándose el resto por el nivel del puesto en adscripción definitiva.

2.2. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las titulaciones académicas superiores o distintas a la exigida en la convocatoria, así como titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros.

2.2.1 Titulaciones académicas

Se valorará el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria, otorgándose mayor puntuación a aquellas titulaciones que tengan relación con la categoría a la que opta. A estos efectos, no se considerará titulación distinta que la exigida cuando sea de la misma especialidad y únicamente se distinga por la denominación del nivel académico (ejemplo: grado, diplomatura, licenciatura, ingeniería, ingeniería técnica, etc.)

Asimismo, no se valorarán las titulaciones inferiores necesarias para la obtención de otra superior que se puntúe.

Titulación académica	Puntuación por titulación relacionada	Puntuación por titulación no relacionada
Título Universitario (Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Título de Grado + Máster, Máster Universitario, Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico, o Ingeniero Técnico.	7,5	6,0
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior), o equivalente	6,0	5,0
Bachiller o equivalente	4,5	3,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	4,0	3,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	2,0	1,5

2.2.2 Titulaciones/Certificaciones de Idiomas

Se valorará con la siguiente puntuación el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma, con un máximo de 4 puntos:

Titulación o certificación oficial de idiomas	Puntuación
Nivel C2	2,5
Nivel C1	2,0
Nivel B2	1,5
Nivel B1	1,0
Nivel A2	0,5
Nivel A1	0,25

2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

Se otorgará mayor puntuación a los que hayan sido realizados con aprovechamiento y a los cursos impartidos.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,02
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,8
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,03

Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc.

2.4. Otros méritos

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la pertenencia de certificados de profesionalidad que acredite cualificaciones relacionados con la categoría convocada. Sólo se admitirán los certificados de profesionalidad expedidos por el Servicio Público de Empleo (SEPE) o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.

Nivel	Puntos
Nivel 3	6
Nivel 2	4
Nivel 1	2

PUNTUACIÓN FASE CONCURSO

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos. Cada apartado de la fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Fase Concurso} = 0,50 \times \text{Experiencia} + 0,20 \times \text{Titulaciones} + 0,20 \times \text{Cursos} + 0,10 \times \text{Otros}$$

3. ACREDITACIÓN:

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de presentar el Anexo III de las Bases Generales y acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Forma de acreditación:

3.1. La Titulación De Acceso, mediante copia compulsada del Título exigido para participar en la convocatoria.

3.2. La Exención: se acreditará mediante copia del boletín y certificación del órgano competente que acredite haber superado dichas pruebas, salvo que se haya superado en esta Excma. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad y Trabajo desarrollado: Mediante Certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos. En caso de haber prestado servicio en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la resolución correspondiente que lo acredite.

Apartado 2.2.1 Titulaciones académicas de carácter oficial: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Apartado 2.2.2 Titulaciones/Certificaciones oficiales de Idiomas: Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Apartado 2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación: mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada. Cursos impartidos: mediante certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso

Apartado 2.4. Certificados de profesionalidad: mediante copia compulsada de los mismos.

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos a que se haga referencia en estas Bases específicas, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el correspondiente Anexo III y fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del mismo en el Registro General de la Corporación, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución del Tribunal.

Dicha documentación (currículum y fotocopias cotejadas) podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la calle Bravo Murillo, 23, planta baja, o en los lugares señalados en el Anexo II, con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

4. PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final del concurso-oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Puntuación Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Puntuación Fase Concurso.}$$

5. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO – TEMARIO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PARTE COMÚN:

BLOQUE I.

1. Las Islas y la Comunidad Autónoma Canaria.

1.1. Los Cabildos: Estructura orgánica.

1.2. Localización-ubicación de las distintas sedes administrativas, Centros y Organismos Autónomos del Cabildo de Gran Canaria.

2. El personal al servicio de la Administración Local:

2.1. Clases y régimen jurídico.

2.2. Derechos, deberes e incompatibilidades.

BLOQUE II.

3. La Constitución Española de 1978.

3.1. Estructura y contenido esencial.

3.2. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales:

4.1. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

4.2. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

PARTE ESPECÍFICA:

BLOQUE I.

5. Las bibliotecas:

5.1. Concepto y tipos.

5.2. El sistema Español de Bibliotecas.

6. Las bibliotecas públicas:

6.1. Concepto, funciones y servicios.

6.2. Las bibliotecas públicas en Gran Canaria.

7. El Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas públicas.

7.1. Principios del Manifiesto. La biblioteca Pública.

7.2. La función social de las bibliotecas públicas.

8. Las obras de referencia:

8.1. Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

8.2. Los catálogos de las bibliotecas públicas y su tipología.

9. Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas.

9.1. Conservación del fondo documental.

9.2. Reprografía.

10. Los fondos bibliográficos:

10.1. Selección y adquisición.

10.2. Proceso técnico.

11. La normalización de la identificación bibliográfica.

11.1. ISBN. ISSN.

11.2. Otros números normalizados: ISTC, ISAN, ISWC, ISMN.

12. Formatos de intercambio de información bibliográfica.

12.1. Formato MARC. Interconexión de bibliotecas.

12. 2. Normas OSI.

BLOQUE II.

13. Clasificación.

13.1. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas.

13.2. La CDU.

14. Servicios a los lectores:

14.1. Difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

14.2. Fuentes de información y documentación.

15. Servicios a los lectores:

15.1. Préstamo. Préstamo interbibliotecario.

15.2. Extensión bibliotecaria y animación a la lectura.

16. Automatización de bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria (SIGB).

16.1. Módulos y funciones.

16.2. Principales modelos de SIGB.

17. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas.

17.1. La biblioteca en la era de Internet.

17.2. Biblioteca electrónica, biblioteca virtual y digital.

18. El origen de la escritura.

18.1. Los antecedentes de la escritura.

18.2. La escritura en el mundo antiguo.

19. Historia del libro desde sus orígenes hasta la edición digital.

19.1. El origen del libro hasta la invención de la Imprenta.

19.2. Expansión de la Imprenta. Evolución del libro hasta la era digital.

20. Las bibliotecas públicas en Gran Canaria.

20.1. La Biblioteca Universitaria, las Bibliotecas Pública del Estado y la Insular.

20.2. Bibliotecas especializadas y públicas municipales.