

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2949/2022, de 19 de diciembre, se han aprobado la convocatoria y las bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de Técnico/a de Biblioteca, de naturaleza funcional, por concurso de méritos, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Almansa, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE BIBLIOTECA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

Base 1.^a– Objeto

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Técnico/a de Biblioteca, de naturaleza funcional, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Almansa, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 61, de fecha 25 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en estas, se regirá por las bases generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2.– Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario.

Denominación: Técnico/a de Biblioteca.

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo de clasificación: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

1.3.– Funciones

Las funciones y tareas a desempeñar vienen recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa y, entre otras, serían las siguientes:

– Es responsable del buen funcionamiento de las bibliotecas municipales, y por ende de la planificación, dirección, organización, coordinación, control, supervisión y evaluación de las mismas; de la mejora de la eficacia y eficiencia de las tareas y procesos que se realizan; de la programación general de actividades y proyectos; de gestionar el presupuesto asignado; de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrolla el personal técnico y administrativo a su cargo.

– Realiza funciones de catalogación, clasificación y ordenación del fondo documental de la Biblioteca y su mantenimiento, inventario y expurgo; presenta propuestas de compra de libros y otras publicaciones; atiende e informa al público y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta.

– Se responsabiliza del proceso de préstamos, así como de los registros estadísticos y bases de datos; del fomento, planificación, programación, difusión, desarrollo y evaluación de actividades culturales relacionadas con la lectura, así como la preparación y elaboración del material necesario para implantarlas (boletines, guías de lectura, etc.); colabora con otros profesionales, asociaciones o entidades públicas o privadas necesarias a tal fin.

– Entre otras tareas, controla y supervisa los espacios y medios materiales asignados a las bibliotecas; redacta informes, memorias, estudios y propuestas de resolución en el ámbito de su especialidad; participa en la tramitación de los procesos de gasto y justificación de subvenciones en el ámbito de sus competencias.



– Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

– 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, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Asimismo, recoge como requerimientos específicos, los siguientes: Jornada partida, festividad, disponibilidad y dedicación general para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

Base 2.^a– Requisitos

2.1.– Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las bases generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Diplomado en Biblioteconomía, o Grado en Información y Documentación, o titulación equivalente o habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

La equivalencia y habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Otros requisitos de acceso:

– Estar en posesión del correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

Base 3.^a– Procedimiento de selección.

3.1.– Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1.– Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

Experiencia profesional: Hasta un máximo de 70 puntos.

– Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Almansa: 0,30 puntos por mes trabajado.

– Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

– Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AA. PP. y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

Méritos académicos: Hasta un máximo de 30 puntos.

– Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las bases generales: 0,03 puntos por hora de formación.

3.1.– Calificación definitiva.

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma total de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal calificador, en los términos establecidos en las bases generales.

Base 4.^a – Bolsa de empleo temporal

El presente proceso selectivo sí generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las bases generales.

En Almansa a 20 de diciembre de 2022.–El Concejal-Delegado de Recursos Humanos, Benjamín Calero Mansilla.

27.588