

BASES DEL CONCURSO ESPECÍFICO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE JEFE/A DE SERVICIO BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión del puesto de Jefe/a de Servicio de Biblioteca, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles y perteneciente al grupo de clasificación profesional A2.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas, así como por las Bases generales aprobadas por la Resolución del Concejal Delegada de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015.

Base segunda. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso.

Base tercera. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales:

- Estar en posesión del título de Diplomado/a o Universitario de Grado, Ingeniería o Arquitectura Técnica, o equivalentes.
- Cumplir el requisito de ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Móstoles, y haber prestado servicios efectivos como tal durante al menos dos años en el Grupo A, Subgrupo A2, con la categoría de Técnico de Biblioteca o Ayudante de Biblioteca
- Estar en situación de servicio activo.
-

Base cuarta. Presentación de instancias, información y plazos.

4.1. Las solicitudes para formar parte del proceso selectivo deberán ser entregadas en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.2. Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la convocatoria, documento que puede obtenerse en el apartado de empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.ayto-mostoles.es>), en el Registro General del Ayuntamiento, en sus Registros Auxiliares o en cualquier otro registro de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y acompañarla de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación académica exigida en las bases de la convocatoria
- Informe de vida laboral
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos generales alegados
- Proyecto, según apartado A) del punto 5.2 de los méritos específicos de la fase de concurso. Teniendo en cuenta que, la no presentación del proyecto en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo sin posibilidad de subsanación.

4.3. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como las demás actuaciones hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

Base quinta. Concurso.

5.1 Méritos generales.

A) Experiencia profesional. La suma de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos

A.1. Experiencia profesional en las Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año completo.

De acuerdo con el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Acuerdo Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles, la condición de personal eventual o la realización de tareas de superior categoría no podrán ser consideradas como mérito, salvo en los casos en que se haya superado una oposición o concurso oposición para acceder a una plaza de carácter temporal.

A.2. Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Formación. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos

B.1 Por poseer Master oficial y/o Doctorado Universitario en Bibliotecas, Archivos, Gestión Documental o equivalente, se valorará con 1 punto.

B.2 Por poseer otra Licenciatura, Diplomatura o Grado relacionado con el trabajo a realizar distinta a la que capacita para poder acceder a la provisión de puestos, se valorará con 1 punto.

B.3. Por cada título propio universitario, curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, así como la formación en aplicaciones informáticas específicas de servicios de bibliotecas (MARC21, ABSYSNET, etc.) o en Microsoft Office Word, Excel, Access, PowerPoint y Outlook, aplicando el siguiente baremo:

— Cursos hasta 30 horas:	0,05 puntos
— Cursos de entre 31 y 60 horas:	0,10 puntos
— Cursos de entre 61 y 100 horas:	0,20 puntos
— Cursos de entre 101 y 350 horas:	0,45 puntos
— Cursos de más de 350 horas:	0,80 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado asignaturas pertenecientes a grados o carreras universitarias incompletas, así como cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

B.4. Haber participado como ponente o conferenciante en acciones formativas de biblioteca:

— Hasta 10 horas:	0,20 puntos
— Entre 11 y 50 horas:	0,40 puntos
— Entre 51 y 100 horas:	0,60 puntos
— Más de 100 horas:	1,00 puntos

5.2. Méritos específicos.

A) Proyecto sobre la jefatura o dirección objeto del concurso:

Elaboración y presentación, dentro del plazo establecido en la base cuarta, de un proyecto de Plan para la Red Municipal de Biblioteca, que incluya:

- Misión de la Biblioteca
- Objetivos Generales, específicos, así como actividades e indicadores de los mismos.
- Situación actual:

- Profesionales asignados a dicho proyecto, motivando dicha asignación y si es personal de nueva contratación, de dónde o cómo se realizaría la misma; o del personal actual que forma parte de los servicios de Biblioteca.
- Servicio
- Infraestructuras y equipamiento
- Visión de la Biblioteca
- Líneas estratégicas del servicio

Posteriormente los candidatos presentarán y defenderán dicho Proyecto, tendrán un tiempo no superior a 60 minutos, pudiendo los miembros de la Comisión de valoración formular preguntas sobre dicho proyecto.

El proyecto se valorará atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con los criterios establecidos en el punto 5.2; el puesto a desempeñar, propuestas de programas, proyectos o actividades y cuantos otros establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima del Proyecto será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para poder considerar aprobado el proceso selectivo.

Base sexta. Calificación final.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los apartados A) y B) de los méritos generales y el apartado A) de los méritos específicos. Sin que pueda considerarse superado el proceso de selección en aquellos casos en que la puntuación del apartado A) de los méritos específicos sea inferior a 5 puntos.

Base séptima. Comisión de Valoración

7.1. La Comisión de Valoración estará integrada por un Presidente, y cuatro vocales, actuando como secretario el cuarto vocal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2. La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno.

Base octava. Propuesta de resolución del concurso

8.1. El resultado provisional del concurso se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida cada apartado del concurso, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el resultado.

8.2. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación, según el concurso. En el caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado A) del punto 5.2 de la base quinta méritos específicos. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el apartado 5.1 de méritos generales por el siguiente orden: experiencia profesional, cursos de formación y en último término la antigüedad total en el Ayuntamiento de Móstoles.

Base novena. Resolución

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la propuesta definitiva de adjudicación del puesto de trabajo.