



CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE BIBLIOTECARIO/A, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE, CONFORME A LAS SIGUIENTES

BASES

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES	2
2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO	2
3. CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	3
4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	4
5. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS.....	5
6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	5
7. COMISIÓN EVALUADORA.	6
8. INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS	7
9. NORMAS FINALES.....	7

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Genéricos:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral, y de las que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los mismos términos.

b) Específicos:

- Estar en posesión de la siguiente titulación, o en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: **Diplomado o equivalente**.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes a la plaza deberán poseer todos los requisitos enumerados en estas bases, en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

Nombre del puesto:	Bibliotecario/a
Categoría profesional:	Grupo C, Nivel 2 (II B)
Ubicación del puesto:	UNED Biblioteca
Área de destino:	Biblioteca
Dependencia:	Dependencia directa de la Dirección de la UNED de Lugo
Jornada de trabajo:	La dedicación de la persona seleccionada será a tiempo completo y en turno de mañana o de tarde (alternancia).
Retribuciones	Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo C, Nivel 2 (II B), con los diversos complementos asociados al puesto de trabajo. (Porcentaje de jornada 6/7)

Período de prueba	Tres meses. Durante este periodo de prueba será posible dejar sin efecto la contratación a instancias de cualquiera de las dos partes.
-------------------	--

Funciones generales:

- Gestión y mantenimiento de colecciones bibliográficas (selección, adquisición, recuentos, expurgos, etc.)
- Catalogación y clasificación de los fondos bibliográficos y documentos en cualquier soporte.
- 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.
- 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 (guías, etc.)
- Elaboración de informes técnicos y estadísticas.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Organización del trabajo del personal auxiliar a su cargo.
- Colaborar con la Biblioteca de la Sede Central, asistencia, reuniones, etc.
- Información bibliográfica básica.
- En general, cualquiera otras relacionadas con la actividad de la biblioteca.

Formación y competencias específicas requeridas

- Manejo de bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, Powerpoint).
- Manejo de herramientas de comunicación (correo electrónico, videoconferencia, Microsoft Teams, Zoom).

3. CONVOCATORIA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria será publicada en la página web del centro <http://www.lugo.uned.es/es/>. Además, podrá ser difundida en las páginas web de otras entidades colaboradoras, redes sociales y cualquier otro medio admisible en derecho que permita una mayor difusión de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes es desde su publicación **hasta el 18 de abril de 2023, ambos inclusive**.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas participantes en este concurso deberán presentar la documentación referida a continuación:

1. **ID: Instancia de solicitud y declaración** del aspirante en el impreso formalizado que figura en el **Anexo 1** de esta convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado, **junto con la fotocopia o copia escaneada por ambas caras de su DNI.**
2. **CV:** Curriculum vitae en el impreso formalizado que figura en el **Anexo 2** de esta convocatoria, debidamente cumplimentado y firmado, **junto con fotocopia o copia escaneada por ambas caras del título requerido.**
3. **DA:** La Documentación acreditativa de los méritos alegados en el CV oficial de la convocatoria excepto lo incluido en el apartado anterior.
4. **VL:** Vida laboral.

Modalidades de presentación de solicitudes;

a) **A través de correo electrónico (preferentemente)**

Los aspirantes deberán remitir la documentación anteriormente señalada a la dirección de correo electrónico secretaria@lugo.uned.es, aportándola exclusivamente en cuatro ficheros denominados respectivamente:

1. "ID_ApellidoSyNombre_PlazaBiblioteca"
2. "CV_ApellidoSyNombre_PlazaBiblioteca".
3. "DA_ApellidoSyNombre_PlazaBiblioteca".
4. "VL_ApellidoSyNombre_PlazaBiblioteca".

Los ficheros indicados tienen que estar necesariamente en formato PDF y no sobrepasar los 20 MB entre los cuatro. **Solo se admitirá un correo electrónico por concursante.**

En el "asunto" del correo electrónico se especificará exclusivamente: '**Convocatoria Bibliotecario/a temporal UNED Lugo**'.

b) **En la secretaría de la sede de la UNED en Lugo, sita en:**

- C/Tolda de Castela 4B, 27169 LUGO (Lugo)

En este caso, los aspirantes deberán presentar una memoria tipo USB con la misma documentación señalada en el apartado precedente, en los cuatro ficheros indicados y con las mismas indicaciones.

5. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

5.1 Si la solicitud no reúne los requisitos documentales establecidos en la presente convocatoria, se podrá requerir electrónicamente a la persona interesada para que, en el plazo de 1 día hábil, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

No obstante, lo anterior, los méritos no invocados dentro del plazo para la presentación de las solicitudes no podrán ser acreditados con posterioridad.

5.2 Serán causas de exclusión definitiva del proceso selectivo las siguientes

- Presentación de la solicitud fuera del plazo indicado.
- No utilizar los modelos o no presentar los archivos en la forma y formatos de presentación indicados en el apartado 4.

5.3 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, a juicio de la Comisión Evaluadora, la plaza podría declararse desierta por falta de concurrencia suficiente que permita garantizar una selección adecuada.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por la Comisión Evaluadora que se establece en el punto 7 de las presentes bases y constará de dos fases:

FASE I:

1. **Valoración de los méritos** acreditados por los aspirantes (Hasta 40 puntos)

La Comisión Evaluadora valorará los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo con el Baremo que se especifica en el **Anexo 3**, y publicará la relación provisional de admitidos y excluidos al siguiente día hábil de la fecha límite de presentación de candidaturas establecida en el apartado 3 de estas bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, incluido el día hábil de subsanación, la Comisión Evaluadora publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos, y en el plazo máximo de 3 días hábiles la convocatoria del ejercicio teórico-práctico.

2. **Realización de 1 ejercicio teórico-práctico** (Hasta 30 puntos).

Consiste en la resolución de una serie de cuestiones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo a fin de valorar sus habilidades y su grado de experiencia en las funciones del puesto.

Tras la realización del ejercicio, la Comisión Evaluadora publicará en el plazo de 3 días hábiles, la relación provisional de aspirantes que pasan a la Fase II y el plazo para presentar reclamaciones (1 día hábil). Finalizado el plazo, la publicación de la relación definitiva se realizará, como máximo, 2 días hábiles después.

Para pasar a la fase II del concurso será necesario obtener un mínimo de 45 puntos, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos y el resultado del ejercicio teórico-práctico.

FASE II:

3. Entrevista personal (Hasta 30 puntos)

En la entrevista personal se valorará la idoneidad de las candidaturas para las funciones a desarrollar en el puesto, la facilidad de expresión y argumentación o la claridad en la exposición de los conocimientos que le sean requeridos.

Los aspirantes seleccionados serán citados mediante correo electrónico para la realización de la entrevista personal en la UNED de Lugo.

7. COMISIÓN EVALUADORA.

Estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Directora de la UNED de Lugo
- Vocal: Coordinadora Económica del Centro Asociado a la UNED de Lugo
- Vocal: Gestor de Administración y Servicios del Centro Asociado a la UNED en Lugo
- Vocal: Coordinadora Académica del Centro Asociado a la UNED en Lugo
- Secretario: Secretario de la UNED de Lugo.

Para el desarrollo de las pruebas, así como para su evaluación, la Comisión Evaluadora podrá contar con el asesoramiento de personal técnico de otras administraciones, que podrá participar en las reuniones de la Comisión Evaluadora con voz, pero sin voto. La Comisión Evaluadora será competente para resolver cuantas dudas o incidencias puedan surgir en el desarrollo de esta convocatoria.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Evaluadora hará pública la **relación de aspirantes que han realizado las dos fases del concurso, así como las puntuaciones obtenidas.**

8. INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos de carácter personal, le informamos que los datos personales que usted nos facilite en su currículum profesional, formularios de solicitud de empleo y/o entrevistas de selección, serán incorporados a un fichero temporal titularidad del Consorcio Universitario del Centro de la UNED en Lugo, para finalidades propias de esta convocatoria, que será destruido una vez finalizado el proceso de selección.

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que usted nos otorga para participar en el proceso de selección. Sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos necesarios para la debida atención, desarrollo, control y cumplimiento de las finalidades expresadas, así como en los supuestos previstos, según la ley.

Le informamos que en cualquier momento podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión de sus datos, así como otros derechos, enviando una solicitud por escrito, adjuntando fotocopia de su DNI, por correo electrónico en info@lugo.uned.es o personalmente en nuestra sede sita en c/ Tolda de Castela 4B, 27169 Lugo (Lugo).

9. NORMAS FINALES

Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente concurso, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión Evaluadora en el uso de sus potestades, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes.

ANEXOS

Anexo 1.- Instancia de solicitud y declaración de aspirantes.

Anexo 2.- Modelo de *Curriculum Vitae*.

Anexo 3.- Baremo de valoración de méritos del *Curriculum vitae*.