

Siendo necesaria la cobertura provisional en Comisión de Servicios, para el puesto de trabajo número 51 “Técnico de Archivo y Biblioteca”, encuadrado en el grupo A, subgrupo A2.

Dada la urgencia en la necesidad de su cobertura, se pone en conocimiento de todos los funcionarios de los grupos A2 y C-1, por si estuvieran interesados en acceder al mismo, siempre y cuando posean la titulación exigida (Titulación Media, Diplomado o equivalente).

Dadas las características y la especialidad del puesto a cubrir se valorará la experiencia y/o formación debidamente acreditada especialmente en el Departamento de Cultura:

- Clasificación, según clase y topología, de los documentos de la Entidad.
- Búsqueda y entrega de la documentación solicitada y requerida por los distintos servicios municipales.
- Confección de guía-inventario como instrumento de descripción documental.
- Programación, dirección y coordinación de los planes destinados al fomento de la Biblioteca Municipal.
- Redacción de programas y memorias anuales.
- Propuesta del presupuesto anual de la biblioteca.
- Funcionamiento y custodia de los fondos bibliográficos municipales.
- Tramitación y gestión de expedientes que se originen en el Archivo y Biblioteca y cuantos se le encomienden por la materia de que se trate.
- Tramitación electrónica.
- Cualquier otra relacionada con las funciones del puesto a cubrir y que se adjunta a la presente comunicación.

El desarrollo de tales funciones se realizará mediante una Comisión de servicios, siendo el complemento de destino nivel 22 ,CD de 598,04 y el complemento específico de 804,58 euros brutos mensuales. La jornada de trabajo se adaptará a la establecida con carácter general para el servicio...

La presentación de instancias será de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la página web del ayuntamiento y tablón de anuncios.

Se establecerá el siguiente orden de prioridad:

1º.-Desarrollo de funciones de similar categoría:

- a) Se valorará con 0.5 puntos estar ocupando en el día de finalización de presentación de solicitudes puesto de auxiliar de archivo y biblioteca



2º.- Valoración del trabajo desarrollado:

- Por la realización de funciones de idéntica categoría a las del puesto convocado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
- 0.5 Puntos por año completo. Las fracciones que no alcancen el año completo se prorratearan proporcionalmente, tomando como unidad mínima un mes.

Este apartado se acreditará mediante certificación de acuerdo con el contenido de este apartado, que será expedida y aportado de oficio, por el Departamento de Personal. En caso de haberse desempeñado en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la certificación correspondiente que lo acredite.

3º.- Por titulación Académica: Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Por titulación específica en Biblioteconomía o Archivística de grado medio (Diplomado): 1.5 puntos.

Por titulación específica en Biblioteconomía o archivística de grado superior (LICENCIADO): 2 UNTOS.

Por estar en posición de título de licencia en cualquier otra especialidad 00.5 puntos.

*De 1 grado superior a la requerida (Licenciado): 1 punto

Grupo de titulación, teniendo prioridad en el siguiente orden. De haber interesados en el orden establecido de prioridad y que reúnan los requisitos no se pasará a valorar a los del siguiente grupo:

I.- Grupo A, subgrupo A2

II. Grupo C, subgrupo C1

4º.- antigüedad: este apartado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

- 0,1 puntos por año de servicio en el ayuntamiento de Puertollano.
- 0,025 puntos por año de servicio en otras Administraciones Públicas.



5º. Cursos de formación y perfeccionamiento : se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas, ya sea directamente o a través de organizaciones colaboradoras con la misma, directamente relacionados con la actividad a desarrollar, cuya superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo al siguiente valor: 0.006 puntos por cada hora lectiva no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

6º.- Grado personal: Hasta un máximo de 3 puntos.

Grado personal 22 o superior: 3,00 puntos

Grado personal 21: 2,50 puntos

Grado personal 19: 2 puntos

7º.- Con el fin de resolver la baremación se crea una Comisión de valoración.

Estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: D^a M^a Gracia Ruiz Pérez
Suplente: Eva M^a Sánchez De la Fuente
Secretario: Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla
Suplente: D. Ezequiel Aparicio González
Vocales: Titular: D^a M^a José Rodríguez Sánchez
Suplente: D. Ana Moralo Martín
Titular: D. Rubén Buitrago Cárdenas
Suplente: D. Fco. Javier Gutiérrez Vigara

La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver cuantas reclamaciones y dudas se le presenten y tomar los acuerdos y adoptar las decisiones necesarias para el buen orden y desarrollo del procedimiento de provisión referido en las presentes bases.

En Puertollano a 27 de febrero de 2024

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL,

