

II. Autoridades y personal

Oposiciones y concursos

Otras Administraciones Públicas

Universidad de La Laguna

1554 RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2015, por la que se convocan pruebas selectivas para la creación de la Lista de Reserva de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de este Organismo, para la prestación de servicios de carácter temporal.

La Universidad de La Laguna precisa, en todo momento, mantener una relación de personas disponibles para la realización de funciones atribuidas al PAS, para la cobertura de necesidades de marcado carácter temporal.

El Reglamento de Sustituciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Laguna, de 21 de junio de 2012, constituye el instrumento ordenador, sobre el que se articula esta convocatoria.

En aplicación del Reglamento citado, cuando no haya lista de reserva o esta se hubiese agotado y sea necesario cubrir algún puesto de trabajo con carácter de urgencia se procederá a efectuar una convocatoria en prensa o en Boletines Oficiales.

Por esa razón, la presente convocatoria tiene como objeto seleccionar personal del Subgrupo A2 (antiguo Grupo B) de titulación para la cobertura de las necesidades que pudieran surgir en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

Este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le vienen conferidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como por el artículo 70 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio, ha resuelto proceder a la convocatoria para pruebas selectivas para la creación de la Lista de Reserva de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, para la prestación de servicios de carácter temporal, con sujeción a las siguientes

BASES

Base General. En todas las referencias a personas que se realizan en esta convocatoria, se utiliza la forma de masculino genérico y deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Primera.- Normas de aplicación y objetivo básico.

El presente proceso se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en los Estatutos de la Universidad de La Laguna, en el Reglamento de Sustituciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Laguna, y demás normativa que resulte de aplicación, así como lo dispuesto en las presentes bases.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de la Lista de Reserva de “Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos” para la prestación de servicios temporales en el ámbito de la Universidad de La Laguna, tal como estipula el Reglamento de Sustituciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Laguna, de 21 de junio de 2012, que en su artículo 29 señala los procedimientos para la formación de las Listas de Reserva atendándose al orden establecido en dicho artículo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y Fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Segunda.- Requisitos de participación.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

2.1.1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado. Serán igualmente admitidos los títulos que, a efectos académicos y profesionales homologue a los anteriormente citados el Ministerio o el órgano que, en su caso, resulte competente.

2.1.3. Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la Función Pública.

2.1.5. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.1.6. Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía (BOE nº 62, de 13 de agosto), debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué tipo de adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI, de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y Medidas de fomento para su integración laboral. De otra parte, tal y como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, de 2 de abril, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación a un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 43/1998, de 2 de abril, en la que asimismo deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base 4.2.

2.1.7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

Tercera.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante la solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo establecido por la Universidad de La

Laguna, que se facilitará gratuitamente a los interesados en el Registro General de la Universidad (Rectorado, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna) y que está disponible en el portal electrónico de la misma (http://www.ull.es/view/institucional/ull/Modelos_y_anexos_5/es). Para cualquier información, los interesados deberán dirigirse al Servicio de Recursos Humanos de la Universidad de La Laguna, teléfono (922) 319491, de 9:00 a 14:00 horas.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del Documento Nacional de Identidad, copia de la titulación exigida para participar en el proceso y justificante de haber efectuado el ingreso de los derechos de examen.

A efectos de presentación de la documentación a valorar en la fase de méritos, se establecerá por la Comisión de Valoración un plazo de siete días hábiles, una vez publicados los resultados provisionales de la fase de oposición.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Laguna, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna, o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias, y se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de La Laguna.

3.3. Los derechos de examen de esta liquidación ascienden a 19,00 euros, cuyo abono se realizará por ingreso o transferencia bancaria en la cuenta número ES14 30760620192281304523 de CajaSiete, bajo el nombre “Pruebas Selectivas para la Creación de la Lista de Reserva de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna”.

Junto a la solicitud deberá entregarse la acreditación del mencionado ingreso. La falta de abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la exclusión del procedimiento. No se concederá plazo adicional alguno para el abono de las mismas.

En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en la base 3.2.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio, o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Rector.

3.6. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, para lo cual se utilizará el recuadro correspondiente. Asimismo deberán expresar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que, en su caso, consideren necesarias para la realización de las pruebas selectivas. Al efecto de acreditar la necesidad de las citadas adaptaciones, el solicitante deberá aportar certificado oficial de reconocimiento de la discapacidad e informe relativo a las adaptaciones requeridas. Esta documentación deberá aportarse con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, a fin de que la Comisión de Valoración pueda adoptar las medidas oportunas. Se entenderá por personas con discapacidad las definidas en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no discriminación y Accesibilidad Universal de las personas con Discapacidad, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento por el órgano competente de la Administración.

3.7. La participación en estos procesos selectivos supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia para las publicaciones en tablones de anuncios y página web de los resultados provisionales y definitivos, así como para la gestión de la Lista de Reserva resultante de los mismos.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, y dentro del plazo máximo de un mes, el Rectorado de la Universidad de La Laguna dictará Resolución que se publicará en la página web: <http://www.ull.es>, y tablones de anuncios del Rectorado, en la que además de declarar aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En la relación de aspirantes excluidos se indicarán las causas de exclusión, y en ambas deberán constar, necesariamente, los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad de los aspirantes o análogo para las personas participantes de nacionalidad extranjera, con la única finalidad de cumplir el principio de publicidad del proceso en cada una de sus fases y de notificación en su caso, a los interesados. Todo ello conforme a lo dispuesto en la legislación vigente de protección de datos de carácter personal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o su omisión de ambas relaciones. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se publicará en el plazo máximo de quince días la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a este proceso selectivo.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Quinta.- Comisión de Valoración.

Oportunamente se dictará la resolución por la que se nombre a los miembros de la Comisión de Valoración a que se refiere el artículo 30 del Reglamento de Sustituciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Laguna.

El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su domicilio en el Rectorado, Servicio de Recursos Humanos, calle Molinos de Agua, s/n, 38071-La Laguna.

Sexta.- Desarrollo de los ejercicios.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “J” de conformidad con lo previsto en la Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 11 de febrero de 2015).

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de la Comisión con la finalidad de acreditar su identidad.

Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos de la oposición quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Valoración.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Séptima.- Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas y habiéndose publicado la relación de aspirantes que han aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión de Valoración hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede de la Comisión de Valoración señalada en la base quinta y en aquellos que estime oportuno, la relación de aspirantes que, sumada la puntuación final de la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso, hayan superado el proceso selectivo.

El Presidente de la Comisión de Valoración enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total de ambas fases.

Octava.- Propuesta de la Comisión de Valoración.

Terminado el proceso selectivo la Comisión de Valoración efectuará la ordenación de los aspirantes que lo hubieran superado por la puntuación total alcanzada en el mismo, con expresión de la correspondiente a cada uno de los apartados. Seguidamente lo elevará al Rectorado de la de la ULL para la resolución definitiva del proceso.

En relación con la Lista de Reserva se hará constar:

- Nombre y apellidos de todos sus integrantes.
- Número de orden de cada integrante.
- Puntuación obtenida por aplicación del baremo para los integrantes que concurren en la presente convocatoria.

Novena.- Incidencias.

9.1. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.3. La información referente a esta convocatoria será facilitada en el Servicio de Recursos Humanos, calle Molinos de Agua, s/n, 38071-La Laguna.

Décima.- Acreditación de cumplimiento de requisitos.

10.1. Con ocasión del oportuno llamamiento, el aspirante seleccionado presentará en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo se exigen en la base segunda.

10.2. Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, quedará automáticamente excluido de la relación de seleccionados.

Undécima.- Datos de carácter personal.

A través de la presentación de la solicitud de participación, el interesado consiente en que los datos personales recogidos en aquella sean incorporados a la base de datos de la Universidad de La Laguna para la gestión interna de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos, Rectorado, calle Molinos de Agua, s/n, 38071-La Laguna.

Duodécima.- Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, contra las decisiones de la Comisión de Valoración o de la autoridad convocante podrá imponerse, por persona legitimada, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir de la notificación o publicación ante el Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna. Contra las resoluciones de este podrá interponerse, por persona legitimada, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Laguna, a 26 de marzo de 2015.- El Rector, Eduardo Doménech Martínez.

A N E X O I

VALORACIÓN, PRUEBAS Y PUNTUACIONES

Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios siguientes:

Ejercicio único: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio se valorará de cero (0) a veinte (20) puntos, y tendrá dos partes diferenciadas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico. El ejercicio se realizará en llamamiento único, disponiendo los aspirantes de un máximo de tres horas para su realización.

Primera parte (teórica).

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas que versarán sobre el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases.

No habrá penalización por respuestas erróneas o preguntas no contestadas.

Esta primera parte se calificará de (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener seis (6) puntos (30 respuestas correctas) para considerarse superada.

Para la obtención de la puntuación total de esta primera parte se convertirán las puntuaciones directas obtenidas por los aspirantes aprobados en puntuaciones finales, atendiendo a una distribución proporcional, de tal forma que la puntuación final de diez (10) puntos se corresponda con la puntuación directa de cincuenta (50) puntos. Todas estas operaciones se realizarán sin conocer la identidad de los aspirantes.

Segunda parte (práctica).

El supuesto de carácter práctico consistirá en la redacción de los asientos bibliográficos de dos documentos modernos en cualquier lengua viva occidental. El asiento bibliográfico constará de:

a) Una descripción bibliográfica de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación (Madrid: Ministerio de Cultura. Edición 1999 y posteriores reimpressiones) sobre una plantilla en formato Marc 21.

b) Encabezamientos de materias redactados según lista normalizada, o descriptores que se redactarán libremente o ajustándose a alguno de los Tesoros existentes.

c) Una clasificación según la Clasificación Decimal Universal.

Para la realización de este ejercicio se trabajará sobre fotocopias de los impresos originales, que recogerán la información necesaria para la realización de la catalogación. Los impresos originales podrán ser consultados en la mesa de la Comisión de Valoración.

Los aspirantes podrán utilizar:

- Las Reglas de Catalogación edición 1999 y posteriores reimpresiones.
- Clasificación Decimal Universal, cualquier edición.
- Encabezamientos de materias redactados según lista normalizada, o descriptores que se redactarán libremente o ajustándose a alguno de los Tesoros existentes.
- Formato Marc 21.

Esta segunda parte se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener cinco (5) puntos para considerarse superada.

Para la superación del ejercicio de la oposición, será necesario obtener en su globalidad una puntuación al menos de once (11) puntos, además de las puntuaciones mínimas señaladas para cada una de sus partes.

Corresponde a la Comisión de Valoración determinar y anunciar las fechas, horas y lugares de realización de la prueba, a través de los tablones de anuncios y de la página web a que se refiere el apartado primero de la base cuarta.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único.

Serán excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión de Valoración. El llamamiento para la prueba se efectuará mediante publicación en los tablones de anuncios y en la página web previstos en el apartado primero de la base cuarta.

Los aspirantes deberán acudir a la prueba portando documento acreditativo de su identidad (D.N.I., pasaporte o carné de conducir) que podrá ser requerido por cualquier miembro de la Comisión en cualquier momento del desarrollo de la misma.

Tras la publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas.

Fase de méritos.

Se valorarán los méritos acreditados por los concursantes de conformidad con el baremo que se señala a continuación:

1.- Servicios prestados en bibliotecas públicas.- Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos.

Por cada año de servicios en la Biblioteca de la ULL: 0,50 puntos.

Por cada año de servicios en bibliotecas universitarias: 0,25 puntos.

Por cada año de servicios en otras bibliotecas: 0,15 puntos.

El cómputo se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados hasta la fecha fin de presentación de instancias y este se efectuará realizando la suma de los períodos trabajados hasta la fecha fin de presentación de instancias, despreciándose las fracciones inferiores a un mes. A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

2.- Titulación.- Por estar en posesión de alguna de las titulaciones que seguidamente se indican:

Licenciado o Grado en Biblioteconomía: 2 puntos.

Diplomado en Biblioteconomía: 1,5 puntos.

Licenciado o Grado en otras titulaciones: 1 punto.

A los únicos efectos de acceso a los empleos públicos, se considerarán equivalentes al primer ciclo de enseñanza universitaria, los estudios completos de los 3 primeros cursos de facultad o de escuela técnica superior.

3.- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo.

Tendrán esta consideración los que traten sobre aspectos relacionados con las tareas encomendadas a los puestos de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos en la ULL, Proceso técnico (Selección, adquisición y catalogación) de recursos de información en todos los soportes, Metadatos para la gestión documental digital, Sistema integral de gestión de bibliotecas AbsysNet, Plataforma de enseñanza/aprendizaje Moodle, Servicios de atención, información y formación de usuarios, además de los que versen sobre las siguientes materias: idiomas, informática, salud laboral y organización del trabajo que hayan sido impartidos por la ULL, el I.N.A.P, el I.C.A.P., otros Organismos Oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación de las Administraciones Públicas y/o los planes de Formación Ocupacional, de acuerdo con la duración de los mismos:

De 0 a 20 horas: 0,20 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 100 horas o más: 0,40 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada punto del baremo.

Para la valoración de los méritos alegados, la Comisión de Valoración tomará como fecha límite para su cómputo, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tiempo de servicios será certificado en el modelo que cada Administración Pública tenga establecido para tal fin. En todo caso, deberán desglosarse los periodos trabajados especificando el Cuerpo, Escala, Subescala y Clase o Categoría a que se refieren dichos periodos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia del título o del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del mismo, tomándose únicamente en consideración cuando se hayan obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni las puntuaciones obtenidas en la misma podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Tras la publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso de méritos se establecerá un plazo de 5 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas.

El orden de clasificación de los aspirantes vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
2. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad.
3. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios prestados en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de otra Administración Pública.
4. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios en la ULL, en cualquier Escala.
5. A favor de quien acredite mayor tiempo de servicios en otras Escalas en otra Administración Pública.

En caso de que se mantuviese el empate tras la aplicación de estos criterios, se atenderá a la fecha de entrada y registro de la solicitud.

Todos los actos relacionados con el proceso que afecten a los aspirantes se publicarán en los tablones de anuncios y en la página web previstos en el apartado primero de la base cuarta. Estas publicaciones sustituirán la notificación personal a los interesados y producirán sus mismos efectos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

A N E X O II

PROGRAMA DE MATERIAS

BIBLIOTECONOMÍA

1. La biblioteca universitaria: concepto, función, tendencias. Impacto del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Las bibliotecas como Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI).

2. El servicio de biblioteca de la Universidad de La Laguna: organización y funcionamiento.

3. El Espacio Europeo de Investigación (EEI). La comunicación científica: evolución, tendencias y situación actual. Principales tipos de publicaciones científicas.

4. El movimiento open access. Revistas de acceso abierto.

5. Los repositorios temáticos y los repositorios institucionales.

6. El proceso técnico. Normalización y formatos. Los metadatos y su aplicación en bibliotecas. Tendencias actuales en la catalogación.

7. Formatos de metadatos: marc, dublin core, mets y premis. Lenguajes de marcado: HTML y XML.

8. Política de gestión de la colección: criterios de selección, políticas de adquisiciones y evaluación de los recursos de información en las bibliotecas universitarias.

9. Políticas de preservación y conservación de los fondos en las bibliotecas universitarias. Expurgo.

10. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria (SIGB): tendencias, perspectivas, novedades y futuro. El SIGB del Servicio de Biblioteca de la Universidad de La Laguna.

11. El acceso a la información en línea: metabuscadores, gestores de enlaces, herramientas de descubrimiento.

12. Recursos y servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria: información básica y bibliográfica, difusión selectiva de la información, formación y extensión bibliotecaria. Servicios de información y referencia digital.

13. Recursos y servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria: préstamo y préstamo interbibliotecario.

14. Fuentes de información científica.

15. Internet y las bibliotecas. Navegación y recuperación de información, directorios y motores de búsqueda. Internet invisible. tendencias de desarrollo en la web.

16. Innovación tecnológica y biblioteca digital. Administración de contenidos, accesibilidad, usabilidad, visibilidad.

17. Gestión de la calidad: evaluación, certificación y mejora de los servicios en bibliotecas universitarias. Modelo EFQM.

18. Marketing en bibliotecas. Herramientas y canales para la difusión, comunicación y servicios a distancia.

19. Aplicaciones de la web 2.0 en las bibliotecas universitarias.

20. La formación en competencias informáticas e informacionales (CI2) en el ámbito universitario. El aula CI2 de la biblioteca universitaria de La Laguna.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

2. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de Administración y Servicios de la Universidad de La Laguna.

3. Los Estatutos de la Universidad de La Laguna: estructura y contenido. Órganos de Gobierno.

4. La Universidad de La Laguna: organización y estructura. Contenido básico. Organización y estructura de los centros docentes, departamentos universitarios, centros e institutos. Estudios y enseñanzas.

ARCHIVO

1. El archivo: concepto. Funciones. Etapas del archivo (el archivo de oficina, el archivo intermedio, el archivo histórico).

2. La descripción archivística normalizada: la norma internacional de descripción archivística ISAD (G), y la norma general internacional de descripción archivística ISAAR (CPF).

3. La norma ISO 15489, y su aplicación en la gestión de documentos y la MOREQ2, modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo.

4. La organización del archivo. El cuadro de clasificación: concepto, principios y elementos. Los cuadros de clasificación funcionales.

5. El documento: definición. Tipos de documentos. características y valores de los documentos. Las agrupaciones documentales. Documentos simples y compuestos. La serie documental.

6. Los instrumentos de descripción: las guías, los inventarios y los catálogos.

ANEXO III

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

- Se recomienda la lectura atenta de las bases de la convocatoria. Recuerde que dichas bases son las que contienen la información válida que a usted le interesa; estas instrucciones solo tienen valor aclaratorio e informativo.

- Cualquier duda al respecto de la convocatoria podrá ser consultada en el Servicio de Recursos Humanos (Rectorado).

- La solicitud habrá de ser presentada, una vez abonados los derechos de examen, en el Registro General (calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna) de esta Universidad, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD, por favor, VERIFIQUE:

- SI LA HA FIRMADO.

- SI HA ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN.

- SI APORTA LAS FOTOCOPIAS DEL D.N.I.

- SI HA COMPLETADO TODOS LOS DATOS EXIGIBLES.

- SI APORTA LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA (en su caso).