

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE CULTURA

Resolución de 9 de mayo de 2018, de la Dirección del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, por la que se efectúa convocatoria pública para cubrir mediante contrato temporal de interinidad una plaza de Técnico/a en Gestión de la Documentación adscrita al Centro de Documentación y Estudios.

(Referencia 01/2018_TS_BIBLIOTECA)

El Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (IAPH) es una agencia pública empresarial adscrita a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Se constituyó mediante la Ley 5/2007, de 26 de junio, que fue desarrollada por el Decreto 75/2008, de 4 de marzo, por el que el IAPH se adaptó a la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y se aprobaron sus estatutos.

Conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Decreto 75/2008, de 4 de marzo, que aprueba los estatutos de la Agencia, se procede a convocar públicamente y con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, un proceso selectivo para cubrir un contrato temporal de interinidad para una plaza de técnico/a en gestión de la documentación, con sujeción a las siguientes Bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, por el sistema de turno libre, un contrato temporal de interinidad para el puesto de Técnico/a en gestión de la documentación en el centro de trabajo sito en el Monasterio de la Cartuja, Camino de los Descubrimientos, s/n, 41092, Sevilla.

1.2. Se realizará un contrato temporal de interinidad, de conformidad con el artículo 15.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases, las cuales se relacionan en el punto 8 de las bases: estudio y valoración de los méritos, pruebas selectivas y entrevista personal.

2. Condiciones del contrato de trabajo.

2.1. Modalidad contractual: Contrato temporal de interinidad. Periodo de prueba de dos meses de trabajo efectivo.

2.2. Misión: En dependencia de la Jefatura del Centro de Documentación y Estudios, desarrollar los trabajos vinculados a la gestión de la información y documentación bibliográfica y los servicios públicos de la biblioteca del IAPH.

2.2.1. Tareas:

- Gestionar las peticiones de acceso a los fondos documentales en el marco de la Carta de Servicios.

- Impartición de actividades formativas a las personas usuarias del servicio.

- Asesoramiento técnico a las personas usuarias de los servicios.

- Catalogar los fondos documentales, gráficos y bibliográficos del IAPH en cualquier soporte.

- Dirección técnica de los servicios encomendados.

- Ejecución de actividades emanadas de los servicios encomendados.

- Investigación/experimentación sobre los servicios asignados.

- Así como cualquier otra función de análoga naturaleza dentro del marco del proyecto.

2.3. Grupo profesional según clasificación del IAPH: Grupo A, Nivel 3.

2.4. Jornada: A tiempo completo.

2.5. Duración del contrato: Por el tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo

2.6. Retribución bruta anual 2018: 30.638,88 euros.

3. Requisitos de los candidatos.

3.1. Para ser admitidos, los aspirantes deben reunir los requisitos obligatorios, los cuales deberán cumplirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Requisitos obligatorios:

3.2.1. Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.2.2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.2.3. Estar en posesión de Grado en Información y documentación o equivalente, o bien estar en posesión de un Grado en el campo de las Humanidades y de un Postgrado en Biblioteconomía y Documentación.

4. Méritos valorables.

4.1. En el Anexo I de la presente convocatoria se reflejan la puntuación de los méritos valorables.

4.2. Méritos valorables relacionados con el ámbito del contrato:

4.2.1. Nivel B2 o superior en inglés acreditado según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o similar.

4.2.2. Nota media expediente académico (en baremo 1-4).

4.2.3. Formación especializada en patrimonio histórico (Doctorado, Máster, cursos).

4.2.4. Becas y Estancias formativas en el ámbito de la biblioteconomía, la documentación y/o la bibliometría.

4.2.5. Experiencia profesional acreditada en el ámbito objeto del contrato.

4.2.6. Otros méritos no incluidos en los apartados anteriores.

5. Competencias.

Orientación al usuario, trabajo en equipo, flexibilidad, comunicación.

6. Solicitud y documentación.

6.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección deberán presentar solicitud de participación según el modelo que consta en el Anexo II, adjuntando en todo caso la siguiente documentación debidamente numerada:

6.1.1. Curriculum vitae.

6.1.2. DNI.

6.1.3. Titulación académica oficial.

6.2. Adicionalmente se aportará la documentación acreditativa de la formación complementaria y la experiencia profesional susceptible de valoración, y en general toda la documentación oficial necesaria para acreditar los méritos valorables que se aleguen.

6.3. La documentación que no esté redactada en español deberá adjuntar la correspondiente traducción oficial.

6.4. Se podrá aportar la documentación fotocopiada, si bien a lo largo del proceso se podrá requerir la aportación de los documentos originales. En todo caso la persona seleccionada deberá presentar los originales de toda la documentación de forma previa a la formalización del contrato.

6.5. Únicamente se admitirán las solicitudes que contengan el Anexo II debidamente cumplimentado y firmado, así como la totalidad de la documentación obligatoria relacionada y actualizada. La no presentación de la documentación o presentación fuera del plazo implica la exclusión del proceso de selección.

7. Plazo y lugar de presentación.

7.1. Las solicitudes (Anexo II) y documentación adjunta deben presentarse en el plazo de los diez días naturales siguientes a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

7.2. El lugar de presentación de las solicitudes así como de la documentación requerida será el Registro del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (a la atención del Área de Gestión de Personas), sito en C/ Camino de los Descubrimientos s/n, Isla de la Cartuja, 41092, Sevilla, o bien remitidas por correo certificado a la misma dirección. Se deberá indicar en el sobre y la documentación la referencia 01/2018_TS_BIBLIOTECA.

7.3. En aquellas candidaturas enviadas por correo, deberá comunicarse dicho envío a la dirección de correo electrónico gestiondepersonas.iaph@juntadeandalucia.es, dentro del mismo día de su imposición, adjuntando justificante de su imposición en las oficinas de correos.

7.4. No se admitirán solicitudes ni documentación remitidas por otras vías ni presentadas en otros registros distintos al consignado anteriormente.

8. Proceso de selección.

8.1. Las personas que reúnan los requisitos mínimos obligatorios relacionados en el punto 3, participarán en el proceso de selección que incluirá las siguientes fases:

8.1.1. Estudio y valoración de los méritos aportados.

8.1.2. Pruebas selectivas. Pasarán a esta fase las personas que hayan obtenido las 20 mejores puntuaciones de la fase 8.1.1.

8.1.3. Entrevista personal. Pasarán a esta fase las personas que hayan obtenido las 10 mejores puntuaciones resultantes de la suma de las fases 8.1.1 y 8.1.2.

La puntuación total será la suma de las puntuaciones de las tres fases.

8.2. Las pruebas selectivas versarán sobre los conocimientos y las competencias requeridos para el puesto.

8.3. El comité de selección estará constituido por: Presidencia, Responsable del Centro de Documentación y Estudios; Vocales: Un/a técnico/a en Gestión de la Documentación y Responsable de Gestión de Personas; Secretaría: Responsable de Asesoramiento Jurídico. Se podrá incorporar un/a asesor/a especialista para la evaluación de pruebas que se precisen.

8.4. Una vez finalizado el proceso selectivo, se aprobará una lista con las candidaturas admitidas por orden de puntuación. Si comunicado al primer clasificado su condición para proceder a su contratación, éste renunciara, o bien causara baja por cualquier causa incluso una vez ya contratado, se seguirá el orden de prelación para la contratación o eventuales sustituciones.

8.5. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la página web del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico (www.iaph.es), desde donde se efectuarán exclusivamente, y en su caso, las comunicaciones necesarias relacionadas con el procedimiento de selección. En la web se publicará así mismo la resolución de adjudicación del puesto y se comunicará a todos los candidatos mediante correo electrónico la puntuación obtenida y su posición en la lista aprobada.

8.6. Las comunicaciones y citaciones a los interesados para las pruebas se realizarán a través de correo electrónico y teléfono que deberán ser facilitados obligatoriamente al cumplimentar el Anexo II.

Contra esta resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Dirección del IAPH, o bien directamente recurso ante la jurisdicción contenciosa administrativa en el plazo de dos meses a contar desde la fecha su publicación.

Sevilla, 9 de mayo de 2018.- El Director, Román Fernández-Baca Casares.

ANEXO I

Baremos de referencia: Puntuación máxima: 100 puntos.

A) Fase de estudio y valoración de los méritos aportados (máximo 25 puntos): no se valoran los requisitos mínimos exigidos para el puesto.

Criterios de valoración		Puntuación máxima
Idiomas	Inglés: Nivel B2 o superior	2
Formación académica	Nota media expediente académico	3
	Doctorado	2
	Posgrado en patrimonio (mín. 300 horas)	2
Otra formación	Cursos especializados en catalogación, bibliometría, repositorios digitales, bases de datos bibliográficas, bibliografía especializada y/o recursos documentales para la investigación científica	2
	Becas y estancias formativas en el ámbito de la biblioteconomía, la documentación y/o la bibliometría	2
Experiencia profesional	Experiencia profesional acreditada en bibliometría, repositorios digitales, bases de datos bibliográficas, bibliografía especializada y recursos documentales para la investigación científica	6
	Otra experiencia profesional en biblioteconomía y documentación	4
Otros méritos	Otros méritos no valorados en los apartados anteriores	2

B) Fase de pruebas selectivas (máximo 45 puntos):

1. Para la comprobación de los conocimientos y su adecuación al desempeño del puesto, se realizará una prueba escrita de carácter teórico (máximo 35 puntos).
2. Test psicotécnico (10 puntos).

C) Fase de entrevista: entrevista de competencias y entrevista general (máximo 30 puntos).



Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

ANEXO II. Solicitud de participación. Referencia 01/2018_TS_BIBLIOTECA

PLAZA SOLICITADA:		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
Dirección:		
Ciudad:	Provincia:	CP:
Teléfono:	Correo electrónico:	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Página
Curriculum vitae	
Fotocopia DNI	
Titulación académica oficial	
Postgrado (si procede)	

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

FORMACIÓN VALORABLE	NIVEL	Página
IDIOMAS		
Inglés		

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

FORMACIÓN ACADÉMICA VALORABLE	Pág:
Certificado académico oficial en el que se indique la nota media	

(Es obligatorio numerar la página de cada documentación)

FORMACIÓN ACADÉMICA VALORABLE (Sólo se indicará la formación relacionado con el ámbito del contrato)		Pág:
Doctorado:		
Año expedición:	Centro:	
Postgrado:		
Año expedición:	Centro:	

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

FORMACIÓN VALORABLE (Sólo se indicará la formación relacionado con el ámbito del contrato)		
Cursos especializados en catalogación, bibliometría, repositorios digitales, bases de datos bibliográficas, bibliografía especializada y/o recursos documentales para la investigación científica	Nº horas	Página
Beca formativa en el ámbito de la biblioteconomía, la documentación y/o la bibliometría.	Duración	Página
Estancia formativa en el ámbito de la biblioteconomía, la documentación y/o la bibliometría.	Duración	Página

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)





Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico
CONSEJERÍA DE CULTURA

EXPERIENCIA PROFESIONAL VALORABLE		
Experiencia profesional acreditada en bibliometría, repositorios digitales, bases de datos bibliográficas, bibliografía especializada y recursos documentales para la investigación científica	Duración	Página
Otra experiencia profesional en biblioteconomía y documentación	Duración	Página

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

OTROS MÉRITOS VALORABLES (no valorados en apartados anteriores relacionados con el ámbito del contrato)		
	Tipo	Página

(Si requiere más espacio, fotocopie este anexo para cumplimentar este apartado)

(NOMBRE Y APELLIDOS) _____, con DNI _____,
SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección y declara:

1. Conocer y aceptar íntegramente las bases de la convocatoria, declarando asimismo bajo su responsabilidad que los datos incluidos en esta solicitud son ciertos, teniendo constancia de que la inexactitud de los datos dará lugar a la no admisión o expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pueda incurrir.
2. Comprometerse a presentar la documentación original en caso de ser requerido
3. Conocer que no serán admitidas las solicitudes, modificaciones o subsanaciones fuera de plazo, ni las presentadas de forma defectuosa. Los requisitos que no sean documentalmente acreditados no serán tenidos en cuenta, considerándose como no puestos en el Anexo. Los datos deberán ser anotados con letra clara y legible, preferentemente en mayúscula.
4. No padecer enfermedad y/o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el puesto.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Leídas las anteriores declaraciones e instrucciones, firma la persona solicitante en prueba de conformidad
FIRMA

FECHA: ____/____/2018

AVISO LEGAL (RGPD): En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico le informa de que sus datos de carácter personal van a ser almacenados en un fichero de contactos titularidad de dicha Agencia, identificado como EXPEDIENTES PERSONALES, con la finalidad de gestionar los expedientes de contratación tramita la Agencia.

Si lo desea, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y olvido respecto a sus datos mediante escrito dirigido al Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico, C/ Camino de los Descubrimientos s/n, Isla de la Cartuja, s/n, 41092 Sevilla, o bien a través de la cuenta de correo electrónico lopd.iaph@juntadeandalucia.es, indicando la siguiente referencia en el mismo: RGPD.

