

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

22397 *Resolución de 9 de diciembre de 2022, de la Universidad de Oviedo, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, por el sistema general de acceso libre, de plazas de personal laboral de la categoría de Técnico Especialista en Biblioteca, en el marco de estabilización de empleo temporal.*

Con el propósito de minorar las altas tasas de temporalidad en el sector público, situando la tasa de cobertura temporal por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales, es aprobada la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURT). Dado su carácter básico, y con la finalidad de armonizar los procesos de estabilización, en fecha 1 de abril de 2022, es aprobada la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre orientaciones para la puesta en marcha de los mentados procesos, cuyo objetivo es servir de guía a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de la competencia correspondiente a la Administración convocante y con respeto a la potestad de autoorganización de cada Administración. El seguimiento de dichas orientaciones ha permitido determinar claramente las plazas a ofertar, establecer un baremo marco para todas las convocatorias, acumular los ejercicios cuando el proceso de estabilización se realiza a través de un concurso oposición y adoptar medidas encaminadas a dar celeridad al desarrollo de los procesos selectivos, tales como la reducción de los plazos a la mitad o la puesta a disposición de los aspirantes del tramitador electrónico de la Universidad para favorecer la presentación de instancias y evitar su dispersión.

De conformidad con el mandato de la LMURT, cuando señala que «se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate (...)», se valora la experiencia acreditada en cualquier administración, incluyendo la de otro cuerpo o escala con funciones que pudieran considerarse análogas o similares, no obstante, se hace diferenciando la puntuación en un rango de proporcionalidad atendiendo a la justificación objetiva y razonable con las funciones a desempeñar en el contexto universitario, toda vez que resulta también objetivable que, en el marco de la autonomía universitaria, se dispone de una estructura organizacional, normativa y procedimientos específicos cuyo conocimiento y desempeño han de considerarse en su singularidad/especialización –incluso por universidad– y, todo ello, a su vez, dentro del planteamiento de resolver una situación singular y derivada de un proceso único, excepcional e irrepetible.

Así, procede señalar que en los procesos por concurso-oposición, tal como determina la LMURT, la puntuación de la fase de oposición corresponde en un 60 por ciento de la nota final y la de concurso en un 40 por ciento de la misma (entre los que deben considerarse los méritos académicos), por lo que esta fase no determina por sí misma el aprobado en el proceso selectivo, máxime cuando los ejercicios de la fase de oposición son eliminatorios.

En el mismo sentido, procede señalar que en los procesos por concurso la puntuación corresponde en un 60 por ciento a méritos profesionales y un 40 por ciento a méritos académicos, con lo cual se pondera el peso en la puntuación final del apartado profesional.

En dicho contexto normativo, que tiene naturaleza excepcional, y en ejecución de la oferta de empleo público de estabilización de la Universidad de Oviedo, aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 25 de mayo de 2022, publicado en el BOPA de fecha 30 de mayo de 2022, tras haber sido consensuada en las correspondientes

Mesas de Negociación, este Rector, previo informe del Comité de empresa, y en ejercicio de las competencias que le atribuyen el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) del mismo texto legal, así como el artículo 60 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 12/2010, de 3 de febrero, del Principado de Asturias, resuelve convocar, con carácter excepcional y urgente, este proceso selectivo para la provisión de tres plazas de personal laboral de administración y servicios con la categoría profesional de Técnico Especialista en Biblioteca, Grupo retributivo III, por el sistema general de acceso libre, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1.^a Normas de aplicación

El presente proceso selectivo se someterá a lo previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el primer convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Oviedo, publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» (BOPA) de fecha 13 de febrero de 2013, por Resolución de 4 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Empleo del Principado de Asturias, en los Estatutos de la Universidad de Oviedo, aprobados por Decreto 12/2010, de 3 de febrero, en el 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, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.^a Características de las plazas y funciones a desarrollar

Categoría: Técnico Especialista en Biblioteca.

Grupo retributivo III.

Jornada de mañana o tarde –turnicidad– que conlleva el correspondiente complemento retributivo.

Funciones:

- Recepción y distribución del material bibliográfico. Preparación de publicaciones para su uso: registro, sellado, tejuelado, magnetización y colocación de códigos de barras en las publicaciones; control, registro y seguimiento de adquisiciones y suscripciones.
- Colocación, mantenimiento y cuidado de los fondos bibliográficos. Recuentos.
- Traslado de fondos y materiales en el ámbito de cada biblioteca.
- Atención al usuario para proporcionar información básica sobre el funcionamiento de la Biblioteca (horarios, normativa, servicios) y sobre sus recursos, incluyendo las colecciones disponibles y las instrucciones de acceso a las mismas. Manejo básico de instrumentos de información, como el catálogo, bases de datos y página web.
- Atención y apoyo a usuarios con necesidades especiales en relación con el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca.
- Gestión de la circulación de publicaciones (préstamo, devolución, renovaciones, etc.) y control de lectores.
- Reproducción y digitalización de documentos.
- Manejo y comprobación del funcionamiento del equipamiento informático.
- Comprobación del funcionamiento de otros aparatos para la consulta y el acceso a la información.

- Apertura y cierre de la Biblioteca (puertas, luces, alarmas, calefacción, aparatos, etc.).
- Vigilancia de las salas de lectura y control del orden en las mismas para mantener un adecuado ambiente de estudio.
- Gestión de la comunicación (correspondencia, aviso, anuncios, correo-e). Señalización de las colecciones y/o instalaciones.
- Recogida de datos para la elaboración de estadísticas, listados, etc.
- Apoyo a la preparación de la documentación que sea requerida para la realización de las tareas anteriores.
- Apoyo al personal facultativo y ayudante en las funciones de carácter técnico.
- Otras funciones acordes con la categoría de las plazas.

El desempeño del puesto de trabajo que constituye la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y disposiciones que la complementan, en materia de incompatibilidades.

3.^a Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme con lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- d) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente reconocido oficialmente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos anteriormente reseñados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

4.^a Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán solicitarlo mediante instancia, según modelo que figura como anexo I de esta convocatoria que se presentará en el Registro General de la Universidad de Oviedo (plaza de Riego, número 4, Oviedo), en los Registros Auxiliares cuyas sedes se encuentran ubicadas en el Servicio Administrativo del Campus de Mieres, en el Servicio Administrativo del Campus de Gijón, en el Servicio de Administración del Campus del Milán, en el Campus del Cristo «A» de Oviedo (Aulario de Ciencias Jurídico-Sociales, Planta Baja, calle Catedrático Valentín Andrés Álvarez) y en el Centro de Servicios Universitarios en Avilés (calle La Ferrería, número 7-9), así como en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares y, electrónicamente, sólo a través del tramitador

electrónico de la Universidad de Oviedo –dado que aún no existe interoperabilidad entre los registros electrónicos de las distintas Administraciones Públicas–, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al señor Rector Magnífico de la Universidad de Oviedo. Los sucesivos actos y resoluciones serán publicados en el BOPA y en la página web de la Universidad de Oviedo. La instancia se facilitará gratuitamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo. De igual modo, el modelo de solicitud se encontrará disponible en el servidor de Internet de esta Universidad: (<http://www.uniovi.es/pas/convocatorias/laboral/libre>).

En supuestos de discapacidad, se hará constar en la instancia dicha condición, el tipo de discapacidad, así como el grado reconocido por las autoridades competentes.

Para quienes hayan prestado servicios en la Universidad de Oviedo, el Servicio de Gestión de Personal adjuntará de oficio a la instancia la correspondiente hoja de servicios. Dicha certificación podrá ser verificada individualmente por los interesados a través del portal del empleado, disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde que finaliza el plazo de presentación de solicitudes para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

La fecha de referencia para la valoración de todos los méritos, incluida la experiencia, es la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2 Los derechos de examen serán de 28 euros, y se ingresarán en Unicaja, número de cuenta: ES92 2103 8557 1100 3000 0604, bajo el nombre, «Concurso-oposición Técnicos Especialistas en Biblioteca». Constará como nombre del remitente el del mismo aspirante y se adjuntará una copia del resguardo de la imposición. La falta de pago de estos derechos no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

4.3 A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite las condiciones exigibles a las personas que no tengan nacionalidad española (Excluyente).
- La justificación documental de los méritos profesionales y académicos invocados en la solicitud.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen (Excluyente).
- Fotocopia de la titulación requerida (Excluyente).

4.4 Con la firma de la solicitud para participar en estas pruebas selectivas, se autoriza el uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de ser incluidos en los listados que serán publicados en los tablones de anuncios de Gerencia, Registro General y Registros Auxiliares de la Universidad, en la página web de la Universidad de Oviedo, y en los Boletines Oficiales de la Comunidad Autónoma y del Estado.

5.^a Admisión de aspirantes

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Oviedo, a propuesta de la Comisión Calificadora, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en la página web de la Universidad de Oviedo, y aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión. En la lista deberán constar en todo caso los apellidos, nombre y algunos dígitos del número del Documento Nacional de Identidad.

5.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la página web de la Universidad de Oviedo, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, así como para aportar documentación a los efectos de justificar adecuadamente los méritos ya invocados en la solicitud inicial.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen sobre la omisión, justificando el derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Asimismo, sólo en este plazo será admitida documentación acreditativa de los méritos ya invocados en la solicitud y no justificados.

5.3 Seguidamente, a propuesta de la Comisión Calificadora, mediante Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo, se hará pública en la página web de la Universidad de Oviedo la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.^a Sistema de selección

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones que se especifican en el anexo II de esta convocatoria.

Los aspirantes que superen estas pruebas selectivas serán nombrados por el orden de puntuación obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la legislación en vigor en la fecha del examen.

Este proceso selectivo será desarrollado en el plazo máximo de seis meses desde su publicación.

La fase de oposición se celebrará una vez transcurridos tres meses, como mínimo, desde la publicación de esta convocatoria, determinándose en la Resolución que se indica en la Base 5.3 el lugar y la fecha de realización.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se publicará una vez finalizada la fase de oposición.

7.^a Comisión calificadora

7.1 La Comisión Calificadora de estas pruebas selectivas es la que figura como anexo III de esta convocatoria.

7.2 Los miembros de la Comisión y el Secretario deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la Comisión con asistencia, al menos, del Presidente, el Secretario y la mitad más uno de los vocales. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días a partir de su designación.

7.4 A partir de su constitución, la Comisión para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

7.5 La Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba decidir en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6 En ningún caso la Comisión podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

7.7 La Comisión podrá proponer al Rector la designación de colaboradores y/o asesores especialistas. Dichos colaboradores y/o asesores se limitarán a informar sobre pruebas y méritos relativos a su especialidad. El Presidente sólo votará en caso de empate.

7.8 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión Calificadora tendrá su sede en el Servicio de Gestión de Personal de la Universidad de Oviedo (plaza de Riego, número 4-1.º) en la que los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicación previstos en esta convocatoria.

8.ª Desarrollo del proceso selectivo y propuesta de adjudicación

8.1 Según lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, 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, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

8.2 En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.3 Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por la Comisión.

8.4 Si la Comisión tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de esta Universidad, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.5 Concluida la prueba de la fase de oposición, la Comisión hará pública, en la página web de la Universidad de Oviedo, en los lugares de su celebración y en la sede señalada en la Base 7.8, así como en cualquier otro medio que estime conveniente para facilitar su difusión, la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

8.6 Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión hará públicas en el tablón de anuncios de los Registros General y Auxiliares de la Universidad y en su página web las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, con indicación del Documento Nacional de Identidad, concediendo un plazo de alegaciones de cinco días hábiles a los solos efectos de corregir posibles errores u omisiones. No se admitirá en este trámite la presentación de documento adicional alguno.

Las plazas se adjudicarán a los aspirantes que obtengan mayor puntuación, sumando los puntos de la fase del concurso a los puntos de la fase de la oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

8.7 El Presidente de la Comisión enviará propuesta de adjudicación de las plazas al Rector de la Universidad.

Contra dicha propuesta cabe interponer recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, a tenor de lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.^a Formalización del contrato

9.1 Antes de la formalización del contrato, los candidatos seleccionados deberán justificar adecuadamente, en un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la adjudicación de las plazas convocadas, los requisitos siguientes:

- a) Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente reconocido oficialmente.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Certificación acreditativa de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que le imposibiliten para el desempeño de sus funciones, expedido por el médico, especialista en medicina del trabajo, de la Universidad de Oviedo.

9.2 El Rector de la Universidad de Oviedo procederá a la formalización de los contratos y, hasta tanto no se formalicen, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10.^a Incorporación y período de prueba

10.1 La incorporación al puesto de trabajo se efectuará una vez formalizado el contrato, quedando sujeto al período de prueba que establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de renuncia del candidato seleccionado, o si por causas sobrevenidas no fuera posible la formalización del contrato, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden a formalizar el contrato con el siguiente aspirante más meritorio.

En el caso de que una persona concurra a más de una plaza y resulte adjudicataria de más de una, tratándose de plazas de estabilización, deberá optar por una de ellas, renunciando al resto, que serán adjudicadas al siguiente aspirante más meritorio según el orden de prelación resultante del proceso selectivo.

10.2 Los candidatos seleccionados, una vez que superen satisfactoriamente el período de prueba, adquirirán la condición de personal laboral fijo.

11.^a Norma final

La convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas en el plazo de dos meses ante la jurisdicción contencioso-administrativa, mediante recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Previamente y con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Oviedo, en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Oviedo, 9 de diciembre de 2022.—El Rector, Ángel Ignacio Villaverde Menéndez.

ANEXO I

Modelo de solicitud para el acceso a plazas de personal laboral

1. Datos de la convocatoria.

Personal laboral de administración y servicios de la Universidad de Oviedo. Categoría de Técnicos Especialistas en Biblioteca, Grupo Retributivo III.

Forma de acceso: sistema general de acceso libre. Concurso-oposición.

Convocatoria. Fecha de BOE:

2. Datos personales.

DNI:

Apellidos:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Lugar de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio:

Discapacidad: tipo y grado reconocido

3. Titulación académica oficial exigida en la convocatoria.

4. Otros títulos oficiales de nivel superior al exigido para el acceso.

8. Servicios prestados con la categoría de coordinador de servicios o categoría análoga con identidad de funciones respecto a la plaza convocada.
En la Universidad de Oviedo (SÍ o NO) rodear con un círculo.
En otra Universidad pública (SÍ o NO) rodear con un círculo.
En otra Administración pública (SÍ o NO) rodear con un círculo.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, estando obligado/a a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 2022

(Firma)

Señor Rector Magnífico de la Universidad de Oviedo.

ANEXO II

Baremo concurso-oposición

1. El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición.

Puntuación máxima: 100 puntos.

Oposición: Máximo, 60 puntos.

Concurso: Máximo, 40 puntos.

1.1 Fase de oposición: En esta fase se realizará una prueba con dos ejercicios eliminatorios: uno tipo test, de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, y otro práctico. Ambos versarán sobre los temas del programa, que figura como anexo IV de esta convocatoria.

El cuestionario tipo test contendrá, a modo de reserva, cinco preguntas adicionales relacionadas con el contenido del programa, que sólo serán valoradas en el supuesto de que haya que anular alguna pregunta.

La duración total de la prueba no podrá exceder de cuatro horas.

1.2 Fase de concurso: No tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán, conforme al apartado 2.2 de este anexo, los méritos profesionales, es decir, la antigüedad como Técnico Especialista en Biblioteca en la Universidad de Oviedo o en cualquier otra Administración Pública, y tanto los servicios prestados en régimen funcionarial, estatutario o laboral, siempre y cuando quede acreditado que el contenido funcional del puesto desempeñado es sustancialmente coincidente a las categoría propia de la Universidad de Oviedo, y los méritos académicos.

2. Calificación de las pruebas.

2.1 Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 15 puntos en cada uno de ellos para entender que la prueba ha sido superada.

Las respuestas erróneas no serán penalizadas.

2.2 Fase de concurso: Puntuación máxima: 40 puntos.

A. Méritos profesionales 90 %: puntuación máxima: 36 puntos.

1.º Servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala o Grupo y Categoría profesional y con las mismas funciones de las plazas convocadas en la Universidad de Oviedo: 0,6 puntos por mes.

2.º Servicios prestados en otro Cuerpo, Escala o Grupo y Categoría profesional y con funciones análogas o similares de las plazas convocadas en la Universidad de Oviedo: 0,4 puntos por mes.

3.º Servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala o Grupo y Categoría profesional y con funciones análogas o similares de las plazas convocadas en otra Universidad Pública: 0,2 puntos por mes.

4.º Servicios prestados en el mismo Cuerpo, Escala o Grupo y Categoría profesional y con funciones análogas o similares de las plazas convocadas en otra Administración Pública: 0,15 puntos por mes.

B. Méritos académicos 10 %: puntuación máxima: 4 puntos.

1.º Cursos de formación recibida con aprovechamiento e impartida, acreditada por la Universidad de Oviedo, por otras Administraciones públicas, o por las organizaciones sindicales en el marco de los Acuerdos de formación en las Administraciones públicas, vinculada a las funciones específicas de la plaza: 0,04 puntos por hora, con el límite de 4 puntos.

Se incluye la formación transversal correspondiente a informática, prevención de riesgos laborales, idiomas, igualdad y calidad.

2.º Superación de algún ejercicio en la última convocatoria de la Universidad de Oviedo para la provisión de plazas de la misma categoría profesional.

Se otorgará 1 punto por ejercicio superado.

3.º Certificados que acrediten el conocimiento del inglés:

Nivel	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntos.	1	1,5	2,5	3	3,5	4

4.º Titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso a la convocatoria:

Nivel	Técnico G. Medio/ Bachillerato	Técnico G. Superior	Diplomado/ Ing. Técn.	Grado	Licenciado/ Ing. Superior	Máster oficial	Doctorado
Puntos.	1	1,5	2	2,5	3	3,5	4

2.3 Supuestos de empate:

Los supuestos de empate se dirimirán atendiendo a la preferencia del candidato que en su relación con las Administraciones Públicas tenga la condición de interino, temporal o indefinido no fijo (se encuentre o no en servicio activo) que disponga de mayor antigüedad conforme al orden de prelación de los apartados de méritos profesionales del baremo. En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación de la fase de oposición. De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

ANEXO III

Comisión calificadora

Titulares

Presidenta: Doña Gema Martínez Rodríguez.

Vocales:

- 1.º Doña Graciela Fernández García.
- 2.º Don Manuel Fernández Gómez.
- 3.º Don José Antonio Hinojosa Armenteros.
- 4.º Doña Yolanda de la Roca Pascual.

Secretaria: Doña Carmen García Ferrería, con voz y sin voto.

Suplentes

Presidente: Don Evaristo Álvarez Muñoz.

Vocales:

- 1.º Don Alberto Rincón Ramo.
- 2.º Don Noe Rodríguez González.
- 3.º Don Miguel Ángel López Cabana.
- 4.º Doña Asunción Huerta Nosti.

Secretaria: Doña Mercedes Palacio Menéndez, con voz y sin voto.

ANEXO IV

Programa

Tema 1. Concepto y función de Biblioteca Universitaria. Las Bibliotecas Universitarias en España. La cooperación entre bibliotecas universitarias. REBIUN. Dialnet. Los consorcios. El consorcio de bibliotecas del Grupo G9.

Tema 2. La Biblioteca de la Universidad de Oviedo. Estructura, organización y funciones. Recursos de información impresos y electrónicos.

Tema 3. Tendencias actuales en el mercado de la información. Principales tipos de publicaciones científicas: monografías, tesis, revistas científicas, working papers, artículos, literatura gris.

Tema 4. El movimiento del Acceso Abierto: concepto y origen. Principales iniciativas nacionales e internacionales. Los repositorios digitales. El repositorio institucional de la Universidad de Oviedo.

Tema 5. Conceptos básicos de los estándares en la normalización de los documentos: descripción bibliográfica (ISBD, reglas de catalogación, RDA); clasificación bibliográfica (CDU); listas de encabezamiento de materias; identificación (ISBN, ISSN, NIPO, DOI, etc.) y codificación (Marc21).

Tema 6. Los catálogos. Concepto, clases y fines. El sistema de gestión bibliotecaria de la Universidad de Oviedo: Absys. El catálogo automatizado de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo. Tareas auxiliares de catalogación.

Tema 7. Proceso, tratamiento y organización de los fondos bibliográficos: gestión de adquisiciones de los diferentes materiales bibliográficos, sellado y registro. Sistemas de clasificación, ordenación topográfica y tejeado. El inventario y el expurgo. Gestión de la colección electrónica y de las colecciones especiales. El fondo antiguo.

Tema 8. Técnicas de reproducción de documentos. La digitalización de la documentación. Preservación, conservación y restauración de publicaciones.

Tema 9. Servicios a los usuarios. Los usuarios de las bibliotecas universitarias: tipología y necesidades. La formación de usuarios y la alfabetización informacional.

Tema 10. Orientación y atención a los usuarios. Acceso al documento. Circulación de fondos: préstamo, devolución, sanciones, reservas, renovaciones, etc. El préstamo interbibliotecario.

Tema 11. Servicios de referencia, búsqueda y recuperación de la información, difusión selectiva de la información y alertas informativas. Conceptos básicos sobre búsquedas y estrategias de búsqueda para la información bibliográfica y la referencia.

Tema 12. Tecnologías de la información y comunicación aplicadas a las bibliotecas: sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El OPAC. Las herramientas de descubrimiento. Principales servicios y aplicaciones de Internet en las bibliotecas. La página Web de la Biblioteca de la Universidad de Oviedo.

Tema 13. Las fuentes de información: concepto y tipología. Las bases de datos y la información electrónica. Principales fuentes de información multidisciplinares y en humanidades y ciencias sociales. Principales fuentes de información en ciencia y tecnología y en ciencias de la salud.

Tema 14. Derechos de autor y propiedad intelectual. Legislación y normativa vigente. Su repercusión en las bibliotecas. La protección de datos de carácter personal y su implicación en las bibliotecas.

Tema 15. El Convenio Colectivo para el personal laboral vigente en la Universidad de Oviedo: Personal de Administración y Servicios.

Tema 16. Los Estatutos de la Universidad de Oviedo: Naturaleza, fines, competencias, estructura y organización de la Universidad de Oviedo. Órganos Colegiados de Gobierno y Representación de la Universidad de Oviedo. Órganos Unipersonales de la Universidad de Oviedo. La Comunidad Universitaria: Especial referencia al Personal de Administración y Servicios.

Tema 17. El Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de octubre): Derechos y Deberes laborales básicos. Derechos y Deberes derivados del

contrato. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Suspensión del contrato. Extinción del contrato.

Tema 18. Referencias al personal laboral en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos III, IV y V: Derechos y Obligaciones. Servicio de Prevención. Consulta y participación de los trabajadores.