

Cuerpo de Administración y Servicios.

Área de Bibliotecas, Archivos y Museos

<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/index.html>

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Personal de Administración y Servicios de la UVa (PAS)

- Área : Bibliotecas , Archivos y Museos

Personal Funcionario

- Dirección Biblioteca (Libre designación Facultativos)
- Director/a Biblioteca Técnico Asesor Bibliotecario (grupo A1/A2)
- Jefes/as Sección de Bibliotecas (Grupo A1/A2)
- Jefes de Negociado/ Puestos Base Administración

Personal Laboral Fijo

- Técnico Especialista de Bibliotecas.
- Oficial de Bibliotecas (a extinguir)

Titulación/Requisitos

PERSONAL FUNCIONARIO

- **Escala de Facultativos de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Uva** (Subgrupo de clasificación A1)
 - Estar en posesión de un Título de Grado, Título Universitario de Segundo Ciclo (Licenciados, Ingenieros y Arquitectos), u oficialmente equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
 - Ostentar la condición de funcionario de carrera de la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de Valladolid, o de otro Cuerpo o Escala del Subgrupo A2 , y hallarse en ese Cuerpo o Escala en la situación administrativa de servicio activo y con destino definitivo en la Universidad de Valladolid.
 - Poseer una antigüedad como funcionarios de carrera de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo de Clasificación
 - 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario
- **Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Uva** (Subgrupo de clasificación A2)
 - Estar en posesión del Título de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico u oficialmente equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Tener la nacionalidad española
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas y no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de éstas
- 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- No ser funcionario de carrera de la misma Escala de las plazas ofertadas en esta convocatoria.

<http://bocyl.jcyl.es/boletin.do?fechaBoletin=04/11/2016>

PERSONAL LABORAL FIJO

- . **Oficial de Bibliotecas** (a extinguir) (Grupo IV-A)
 - Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente
- . **Técnico Especialista de Bibliotecas** (Grupo III)
 - Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente.

Comunes a los dos:

- Tener la nacionalidad española
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, así como, no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias de las plazas
- 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

Proceso de Selección

- **Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UVa** (Subgrupo de clasificación A2)

Concurso-Oposición:

1. **Fase de Oposición:** 4 ejercicios eliminatorios
 - I. 90 preguntas tipo test (4 opciones 1 correcta) en 90 minutos. 10 puntos, para aprobar 5. Penalización por respuesta incorrecta 33,3%
 - II. Técnicas de Análisis Documental y Tratamiento Archivístico. 3 partes en una única sesión. Una duración de 4 horas. Se valorarán juntos de 0 a 10, siendo necesario un 5 para aprobar.
 - III. Consistirá en la traducción al castellano, de un texto no inferior a 300 palabras, en inglés, relativo a bibliotecas. El tiempo máximo que se podrá conceder para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco puntos.
 - IV. Desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, uno de cada bloque, seleccionados mediante sorteo por el Tribunal en presencia de los aspirantes. El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de tres horas. El ejercicio deberá ser leído posteriormente por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. Se calificará de cero a diez puntos por tema, siendo eliminados los opositores que no obtengan ninguna puntuación en cualquiera de ellos. La puntuación máxima será de veinte puntos, debiéndose obtener una mínima de diez para superarlo.

2. Fase Concurso:

- 0,03 ptos por ser personal de la Administración Pública, equivalente al puesto ofertado, hasta un máximo de 7 puntos.
- Titulaciones superiores, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de formación, mínimo de 20 horas, 0,02 puntos por hora hasta un máximo de 1,5 puntos.

- **Oficial de Bibliotecas** (Grupo IV A)

Concurso-Oposición

1. Fase de Oposición: 2 ejercicios

- I. Primer Ejercicio: Teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test relacionadas con el temario establecido, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Las respuestas contestadas incorrectamente serán objeto de penalización. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 60 minutos.
- II. Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas prácticas o supuestos prácticos relacionados con el temario y las funciones del puesto de trabajo.

El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de tres horas. Se valorará la capacidad de razonamiento, la corrección de la expresión y la exactitud de las respuestas.

2. Fase de Concurso:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses en tareas propias del puesto convocado o similares, 1 punto hasta un máximo de 7 puntos. Cuando estas tareas hayan sido desarrolladas en la Universidad de Valladolid, cada año o fracción superior a 6 meses será valorada a razón de 2 puntos hasta el límite antes señalado.
- Formación: Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.
- Tan sólo serán objeto de valoración las horas de formación realizadas dentro de Cursos de Formación organizados por alguna Universidad, el Instituto Nacional de Administración Pública, otros organismos de las Administraciones Públicas, los Sindicatos firmantes del Acuerdo Nacional de Formación Continua o los Colegios Profesionales.
- Titulaciones académicas relacionadas con la plaza objeto de concurso-oposición, hasta un máximo de 2 puntos.

• **Técnico Especialista de Bibliotecas** (Grupo III)

Concurso-Oposición

1. Fase de Oposición: 2 ejercicios

- I. Primer Ejercicio: Teórico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del temario. Las preguntas contestadas incorrectamente no serán objeto de penalización. El tiempo máximo que podrá concederse para la realización del ejercicio será de 1.30 minutos.
- II. Segundo Ejercicio: Práctico, consistirá en la resolución por escrito de tres supuestos prácticos propuestos por el Tribunal

2. Fase Concurso:

- Tareas propias del puesto convocado o similar: Por cada año o fracción superior a 6 meses, 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada 10 horas acreditadas de formación relacionadas con el puesto de trabajo objeto de concurso: 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Las fracciones inferiores a 10 horas no serán valoradas ni podrán acumularse con otras fracciones.
- Antigüedad en la Universidad de Valladolid: 0,10 puntos por cada año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos
- Titulaciones Académicas relacionadas con la plaza objeto de Concurso-Oposición, hasta un máximo de 2 puntos

Funciones

<http://www.uva.es/export/sites/uva/7.comunidaduniversitaria/7.02.pas/7.02.03.ordenacionplantilla/index.html>

- **Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UVa**

Responsable principal de los Servicios Bibliotecarios que se prestan en una biblioteca y de las directrices para la gestión en el tratamiento de fondos y recursos , ejerciendo para ello la dirección de los recursos humanos y de la actividad económico-administrativa, bajo la subordinación de la Dirección de la Biblioteca Universitaria.

- **Técnico Especialista de Bibliotecas**

http://www.uva.es/export/sites/uva/1.lauva/1.05.gerencia/_documentos/LAB-BIBL-Acuerdos-CG-20-12-2013.pdf

1. **DE CARÁCTER COMÚN**

- Información, atención y recepción.
- Comunicación.
- Participación.
- Responsabilidad.
- Correspondencia y distribución.
- Utilización de herramientas.
- Mantenimiento de instalaciones.
- Mantenimiento de equipamiento.
- Complementaría.

2. **DE CARÁCTER ESPECÍFICO** (solo común a la actividad de bibliotecas)

- Servicio bibliotecario a usuarios.
- Tratamiento técnico de fondos y recursos,

Servicios Bibliotecarios

- La Biblioteca de la Universidad de Valladolid dispone de **14 puntos de servicio**:
- 3 están situados en las provincias de **Palencia, Soria y Segovia**.
- Los demás se encuentran en **Valladolid**: 8 Bibliotecas especializadas de Área o Campus y 3 Bibliotecas centrales (BG Reina Sofía, Histórica de Santa Cruz y CDE) .
Sus fondos están accesibles a través del [Catálogo Almena](#), de [Almena Plus](#) y del [Repositorio UVaDOC](#), incluyendo más de 1,1 millón de libros entre los que cabe destacar su valioso fondo antiguo de 45.000 documentos, entre ellos numerosos incunables y manuscritos a partir del siglo X, 26.216 títulos de revistas electrónicas, 50.780 libros electrónicos, 89 bases de datos y 26.925 documentos incorporados al Repositorio institucional (incluidos TFG Y TFM), 4.248 puestos de lectura y 678 ordenadores de uso público(**datos de 2017**).
- Los servicios al usuario incluyen: portal web, lectura en sala, préstamo (fondo documental, ordenadores portátiles, memorias USB, etc.), préstamo intercampus e interbibliotecario, información bibliográfica, formación de usuarios, guías temáticas y tutoriales. Además de la interacción continua con los usuarios a través de blogs y distintas redes sociales. Varias de ellas cuentan con blogs, twitter, facebook, pinterest.. .donde se informa de sus exposiciones, cursos...
<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/1.informaciongeneral/1.2.bibliotecas/1.2.11.cam pusdelibes/1.2.11.08.siguenosyparticipa/index.html>
<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/1.informaciongeneral/1.2.bibliotecas/1.2.02.bibliotecareinasofia/1.2.02.08.siguenosyparticipa/index.html>

- La biblioteca es miembro de: Europe Direct, REBIUN, Dialnet, Catálogo 17, ABBA, Documat, GEUIN, REDINED, BUCLE y Grupo de Bibliotecas por la Excelencia. Todos los datos que queramos saber de nuestra biblioteca se puede consultar en nuestra página.
- Todos nuestros recursos: electrónicos y bases de datos.
<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/2.recursos/2.05.electronicos/2.5.01.basesdedatos/>
- Desde finales de **2015**, contamos con **el Sello 400+ EFQM** de Excelencia Europea.
<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/documentos/SELLO-certificado-nacional-BUREAU-VERITAS.pdf>
- Desde fin del año **2017** contamos con **el Sello 500+ EFQM** de Excelencia Europea.
<http://biblioteca.uva.es/export/sites/biblioteca/documentos/Certificado-Bureau-Veritas-Sello-500-espanol-1.jpg>
- Se puede consultar las memorias anuales de la Biblioteca de la Universidad de Valladolid de los últimos años .
https://uvadoc.uva.es/handle/10324/1048/browse?type=dateissued&submit_browse=A%C3%B1o+del+Documento

Titulaciones Propias del Cuerpo.

Varias Universidades Españolas ofertan estudios propios para el Cuerpo de Bibliotecas, Archivos y Museos:

- Salamanca

Grado en Información y Documentación (

<http://www.usal.es/node/474>

- Universitat Oberta de Catalunya (UOC) (On line)

Grado Información y Documentación

<http://estudios.uoc.edu/es/grados/informacion-documentacion/presentacion>

- León

Grado Información y Documentación

1. On Line: <http://www.unileon.es/estudiantes/estudiantes-grado/oferta-de-estudios/grado-en-informacion-y-documentacion-a-distancia/plan-estudios>
2. Semipresencial: <http://www.unileon.es/estudiantes/estudiantes-grado/oferta-de-estudios/grado-en-informacion-y-documentacion>

Páginas de Interés

- INFODOC@listserv.rediris.es : Información sobre Biblioteconomía y Documentación (empleo en bibliotecas, servicios en bibliotecas universitarias, calidad de las bibliotecas, temarios.....)
- ❖ **Julio Alonso Arévalo**: Bibliotecario de Traducción y Documentación de la universidad de Salamanca. Blog Universo Abierto
 - <https://universoabierto.org/>
 - <http://www.facebook.com/jalonsoarevalo>
- ❖ **Julián Marquina**: Community Manager de Baratz-Servicios de Teledocumentación
 - <http://www.julianmarquina.es/>
 - <http://www.julianmarquina.es/10-razones-para-que-te-animes-a-ser-bibliotecario/>
- ❖ <http://www.facebook.com/groups/talentobibliotelogico/>
- ❖ **Enrique Navas Benito**: Director Academia Auxiliar de Bibliotecas. Blog Biblioteconomía...
 - <https://es.linkedin.com/in/enrique-navas-benito-4b755b33>
- ❖ <http://www.facebook.com/groups/Empleobyd/>
- ❖ <http://www.infotecarios.com>

A Título Personal

Una vez que se decide dedicarse al mundo de la biblioteca, hay que intentar mantenerse lo mas informado posible.

Hoy en día hay muchísima información.

- Hay academias y centros de formación que ofertan cursos, sobre todo en la época de oposiciones, que pueden ayudar mucho a la hora de irnos introduciendo en el mundo de las bibliotecas.
- ❖ **CURSO DE GESTION BIBLIOTECARIA Y CULTURAL (ESPACIOS CULTURALES-Escul)**
- También algunos de ellos ofertados por Organismos Oficiales
- ❖ **CONGRESO INTERNACIONAL "LOS ARCHIVOS MUNICIPALES EN UNA SOCIEDAD ABIERTA".**
ADMINISTRACION LOCAL. AYUNTAMIENTOS
- ❖ **I JORNADAS DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DE CYL "LA BIBL. UNIVERSITARIA: PASAJE A LA INFORMACION".**
- ❖ **II JORNADAS DE BIBLIOTECAS DE CYL:HACIA EL LIBRE ACCESO.** BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS DE CYL
- Los propios de la Universidad de Valladolid
- ❖ **ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN DE CALIDAD**
- ❖ **INGLÉS MULTIMEDIA**
- ❖ **UTILIZACION DE LA WEB DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID PARA ATENCION AL PUBLICO**
- ❖ **LA BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. PRINCIPALES SERVICIOS AL USUARIO**
- ❖ **BIBLIOTECAS Y DERECHOS DE AUTOR: IMPLICACIONES LEGALES EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**
- ❖ **COMO INCREMENTAR LA CALIDAD DE LA BIBLIOTECA.**