

## ANEXO I

BASES XERAIS PARA A CONVOCATORIA DE BOLSAS DE FORMACION DE TITULADOS NA ÁREA DE BIBLIOTECONOMÍA E DOCUMENTACIÓN DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA NO ARQUIVO E BIBLIOTECAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FERROL

### **1. Obxecto da convocatoria**

A presente convocatoria ten por obxecto mellorar a formación de titulados en biblioteconomía e documentación da Universidade da Coruña, posibilitando a aplicación práctica dos seus coñecementos e a adquisición de experiencia nesta materia que facilite a súa futura incorporación ao mercado laboral, mediante a firma do correspondente convenio de colaboración entre o concello de Ferrol Universidade da Coruña para a formación práctica de titulados na área de Biblioteconomía e Documentación no Arquivo e Bibliotecas de Ferrol.

### **2. Número, destino e duración das bolsas.**

O número de bolsas a seleccionar é de OITO (8). Un/unha bolseiro/a realizará a súa formación práctica no Arquivo Municipal e sete nas Bibliotecas Municipais do Concello de Ferrol.

A duración das bolsas será de doce meses, contados dende o día de sinatura do compromiso de prácticas formativas e correspondente alta na seguridade social na modalidade de Bolseiro/a. Poderán ser prorrogadas por outro período de idéntica duración, dependendo do informe favorable do titor/a responsable e da existencia de crédito adecuado e suficiente para o seu financiamento.

A formación en prácticas dos bolseiros/as terá lugar dentro da xornada laboral do persoal de Arquivo e Bibliotecas do Concello de Ferrol, a fin de posibilitar a aprendizaxe dos bolseiros/as dentro do normal funcionamento do servizo e paralelamente, contar co apoio e seguimento do persoal municipal da Biblioteca/Arquivo.

### **3. Dotación orzamentaria e pago das bolsas.**

O financiamento do Concello de Ferrol para o presente convenio abonarase directamente aos bolseiros/as seleccionados/as que realicen as prácticas e ascende á cantidade de 81.600 € anuais maila cota da seguridade social correspondente á cotización establecida para bolseiros/as Real polo Decreto 1493/2011 de 24 de outubro, ascendendo a 4.647,36 € anuais (48,41 €/cotización mensual bolseiro/a) Total anual : 86.247,36 €.

O concello de Ferrol aboará a cada bolseiro a cantidade de 850 € brutos ao mes co obxecto de cubrir as necesidades básicas do alumno en desprazamentos, manutención e aloxamento.

Os pagamentos da bolsa realizarase mensualmente nas contas bancarias que os/as bolseiros/as designen, co informe favorable da Dirección Técnica e previa fiscalización da Intervención municipal.

#### **4. Condicións das persoas solicitantes**

a) Estar en posesión do título de Diplomatura en Biblioteconomía, Licenciado en Documentación, ou Grao en Información e Documentación expedido pola Universidade da Coruña.

b) Non estar a gozar doutra bolsa ou axuda. Non manter relación laboral algunha con entidade pública ou privada durante o período de disfrute da bolsa, así como non percibir ingresos por actividade retribuída ou a prestación por desemprego, tendo que renunciar a eles en caso de obter a bolsa.

c) Non gozar desta bolsa anteriormente.

#### **5. Tarefas a realizar**

Os/as bolseiros/as colaborarán na realización das seguintes tarefas:

No Arquivo:

- Control e tratamento das series documentais que comprende:

- Transferencias desde os arquivos das oficinas de acordo coa normativa vixente.

Identificación, clasificación e ordenación das series documentais incluídas dentro da estrutura do fondo documental e seguindo os criterios do arquivo.

- Descrición das series documentais: Elaboración dos instrumentos de control: ingresos e saídas de documentación, para préstamo, consulta. Elaboración de instrumentos de descrición do fondo documental: guías, inventarios, catálogos e índices.

- Difusión: facilitar a información oportuna ás unidades administrativas que o soliciten mediante préstamo o consulta. Información ao cidadán: particulares e investigadores. Realizar extensión cultural.

Na Biblioteca:

- Proceso de adquisicións, rexistro e selado.

- Colaboración na organización da colección: descrición bibliográfica, proceso técnico.

- Ordenación dos fondos: signaturización, colocación, control, teжелados.

- Uso e difusión da colección: servizo de préstamo (a domicilio, a entidades e interbibliotecario), información, recepción e orientación ao usuario e control de usuarios nas diferentes seccións bibliotecarias e Redes sociais.

- Colaboración na avaliación de servizos e tarefas: estatísticas, enquisas, etc.

- Extensión bibliotecaria.

- Extensión cultural.

#### **6. Presentación de solicitudes, documentación e prazos.**

Os/as aspirantes ás bolsas deberán presentar a súa Instancia de solicitude de participación, no Rexistro de Entrada do Concello, ou tramitala por calquera das formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, no prazo de dez días a contar dende o seguinte ao de

publicación dun anuncio na prensa, alomenos nun dos Diarios de maior tirada provincial, sendo as bases previamente publicadas no taboleiro de edictos do Concello e complementariamente na web municipal, achegando inexcusablemente xunto coa instancia, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do D.N.I.
- b) Curriculum vitae.
- c) Fotocopia do título universitario esixido como requisito de obtención da Bolsa ou acreditación de ter finalizados os estudos universitarios conducentes ao título de Diplomatura en Biblioteconomía, Licenciatura en Documentación, ou Grao en Información e Documentación da Universidade da Coruña (ou no seu defecto, copia do pagamento de taxas de expedición do título universitario)
- d) Expediente académico.
- e) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4.
- f) Declaración responsable de non ter relación laboral con entidade pública ou privada e de non gozar de ningunha outra bolsa ou axuda, así como de non percibir ingresos por actividade retribuída, prestación por desemprego ou renunciar a eles en caso de obter a bolsa.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación dun anuncio alomenos nun Diario dos de maior tirada provincial, toda vez se teñan publicadas as presentes Bases no taboleiro de edictos do Concello de Ferrol e, complementariamente na web municipal.

Toda vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia aprobará a listaxe de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación dos motivos de exclusión, determinando de selo caso, un prazo de 3 días hábiles para subsanación de documentación. No suposto de non existir aspirantes excluídos, a listaxe poderá elevarse a definitiva, decretándose a designación nominativa dos membros da Comisión avaliadora e procedendo ao inicio do proceso de baremación curricular.

## **7. Baremación dos méritos dos/as aspirantes**

A valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes e a formulación das propostas correspondentes se realizará por unha Comisión Cualificadora mixta que estará integrada pola Xefa de Arquivo e Biblioteca do Concello de Ferrol, ou persoa en quen delegue, quen a presidirá, o Decano da Facultade de Humanidades e Documentación, ou persoa en quen delegue, e un/unha funcionario/a do Concello de Ferrol que actuará como secretario/a". Poderán designarse na mesma asesores técnicos do Concello de Ferrol ou da Universidade da Coruña que actuarán con voz e sen voto e para os únicos efectos de asesoramento.

Os méritos a considerar pola Comisión Cualificadora, que deberán presentarse debidamente xustificadas, rexiranse polo seguinte Baremo:

- a) Expediente académico: ata un máximo de 10 puntos.  
Nota media do título universitario co que se concorre á bolsa. O/a aspirante coa nota media mais alta, acadará a puntuación máxima deste epígrafe, e os demais aspirantes acadarán a puntuación correspondente segundo a súa nota media (regra de 3 simple)

b) Formación complementaria: ata un máximo de 5 puntos .

- Coñecementos de Informática: ata 2 puntos.

\* De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

\* De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

\* De 40 a 100 horas: 1 punto.

\* De máis de 100 horas: 1,50 puntos.

\* De máis de 200 horas: 2 puntos.

- Cursos de formación directamente relacionados coas áreas de Biblioteconomía, Arquivística e Documentación: ata un máximo de 3 puntos.

\* De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

\* De 20 a 40 horas: 0,50 puntos.

\* De 40 a 100 horas: 1 punto.

\* De máis de 100 horas: 1,50 puntos.

\* De máis de 200 horas: 2 puntos.

As cualificacións dos méritos son autoexcluintes, polo que non poderá ser puntuado un mesmo mérito en máis dun apartado ou subapartado. A Comisión Calificadora ten facultades para realizar por medio dos seus membros cantas comprobacións estime necesarias para a mellor cualificación dos méritos aducidos.

Rematada a baremación dos aspirantes, a Comisión librará unha listaxe de aspirantes coas puntuacións obtidas por cada un deles, en orde de prelación, de xeito que os/as 8 primeiros/as serán propostos como beneficiarios/as dunha das Bolsas convocadas. Tal listaxe será publicada no taboleiro de edictos e na web municipal .

Os restantes aspirantes desta listaxe quedarán igualmente ordeados segundo orde de prelación das puntuacións obtidas, co obxecto de cubrir posibles rexeitamentos, baixas ou renuncias .

No caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no expediente académico, e en caso de persistir, á maior puntuación obtida no punto de cursos de formación directamente relacionados coa bolsa.

A antedita listaxe con proposta de beneficiarios/as das Bolsas elevarase á Alcaldía-Presidencia, quen deberá aprobala, determinando o inicio conxunto dos bolseiros/as e dando traslado á Universidade de A Coruña (Campus de Esteiro).

## **8.Obrigas das persoas bolseiras**

Quen resulte beneficiarios/as destas bolsas terán as seguintes obrigacións:

a) Acreditar o cumprimento dos requisitos e condicións establecidas para a concesión e goce da bolsa.

b) Someterse ás actuacións de comprobación e seguimento precisas para verificar o cumprimento e efectividade das condicións de concesión da bolsa.

c) Comunicar ao Concello a modificación de calquera circunstancia que afectase a algún dos requisitos esixidos para a concesión da bolsa, así como a obtención concorrente doutras axudas para a mesma finalidade

d) Non utilizar nin reproducir a documentación realizada durante o período de goce da bolsa sen a autorización correspondente.

e) Prestar a súa colaboración durante as horas que se indican nesta convocatoria, cumprindo as indicacións que se lle realicen e respectando o horario que se estableza.

## 9.Revogación da bolsa

O Concello resérvase o dereito de suspender e, no seu caso, revogar a bolsa concedida, cando exista por parte do/da beneficiario/a incumprimento das obrigacións contraídas ou alteración das condicións tidas en conta para a concesión da mesma.

Son causas de revogación da bolsa de colaboración:

- a) Non cumprir coas obrigacións establecidas nas bases desta convocatoria.
- b) Seguir gozando da bolsa sen ter dereito a iso nin renunciar á mesma, o que supoñerá a obrigación por parte do/da beneficiario/a de reintegrar ao Concello as cantidades indebidamente percibidas sen prexuízo das accións legais que puidesen emprenderse por unha posible fraude.

## ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D/Dona ..... con DNI núm.:.....  
con enderezo.....C.P.....  
Localidade..... e teléfono de contacto ..... e  
e-mail.....

### EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria de 8 BOLSAS DE FORMACION DE TITULADOS NA  
ÁREA DE BIBLIOTECONOMÍA E DOCUMENTACIÓN NO ARQUIVO E BIBLIOTECAS  
MUNICIPAIS DO CONCELLO DE FERROL

### **DOCUMENTOS QUE ACHEGA ( sinalar cunha x)**

- DNI
- Copia do expediente académico
- Copia da certificación acreditativa de estar en posesión do Celga 4 ou título de lingua galega equivalente
- Copia dos Certificados ou documentación acreditativa dos méritos alegados (a experiencia profesional deberá acreditarse con copia de concesión doutras Bolsas, contratos ou certificados de empresa, acompañados inexcusablemente de informe de vida laboral. Os méritos referidos a formación, deberán acreditarse con copia de títulos ou cursos nos que figure o número de horas lectivas ou créditos, sendo aceptadas unicamente aqueles impartidos por Administración públicas, sindicatos e outros centros homologados de formación)
- Curricula vitae con relación de méritos de conformidade ao baremo establecido na presente convocatoria

**SOLICITA** participar na convocatoria para obtención dunha das bolsas para a formación práctica no Arquivo e Bibliotecas Municipais do Concello de Ferrol, para o cal fai constar que acepta as bases da convocatoria e que cumpre cos seus requisitos establecidos na mesma. Ase mesmo, pola presente, realiza Declaración responsable de non ter relación laboral con entidade pública ou privada e de non gozar de ningunha outra bolsa ou axuda, así como de non percibir ingresos por actividade retribuída, prestación por desemprego ou, no caso de ser beneficiario/a dunha Bolsa do Concello de Ferrol, renunciar a eles durante toda a duración da mesma.

Ferrol, ..... de ..... de 2019  
(Sinatura da/do solicitante)

**AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FERROL**