

**KULTUR ETXEA ERAKUNDE  
AUTONOMOAREN JARDUNEAN ZOR  
DAITEZKEEN BEHARRAK BETETZEKO  
LIBURUZAIN LAGUNTZAILERAKO LAN  
POLTSA HORNITZEKO DEIALDIA.**

**CONVOCATORIA PARA LA  
CREACIÓN DE UNA BOLSA DE  
TRABAJO DE AUXILIAR DE  
BIBLIOTECA DEL ORGANISMO  
AUTÓNOMO CASA DE CULTURA.**

**Lehena.- Deialdiaren helburua.**

Deialdi honen xedea da lehiaketa-oposizio libre bidez, Gernika-Lumoko Kultur Etxea Erakunde Autonomoan aritzeko liburuzain laguntzaileen lan poltsa hornitzea. Nahitaezkoa III Hizkuntza Eskakizuna.

**Primera. - Objeto de la convocatoria.**

*La finalidad de ésta convocatoria es la de crear, por el sistema de concurso-oposición, una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que puedan surgir del puesto de Auxiliar de biblioteca de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Gernika-Lumo. Perfil Lingüístico III preceptivo.*

**Bigarrena.- Eginkizunak**

- Liburutegia kudeatzeko programa informatikoaren bitartez fondoak teknikoki tratatzea: liburuak, bideoak, DVDak, CDak erregistratu, katalogatu, sailkatu eta apaletan jartzea.
- Jendeari arreta egin, informazioa eta aholkuak eman.
- Erabiltzaileei katalogo informatizatua erabiltzen erakustea.
- Bazkide berrien txartelak kudeatzea, arreta egin eta informazioa ematea.
- Erabiltzaileek dokumentuak eskatzen dituztenean, arreta egitea.
- Fondoak ordenatuta mantentzea.
- Aldizkako publikazioen ale berriak erregistratzea (hemeroteca).
- Liburutegien arteko liburu-maileguen kudeaketa.
- Gaizki dagoen materiala bereizi eta berria erosi edo botatzeko proposamena egitea.
- Materiala erosteko proposamena egitea.
- Liburutegi eta dokumentu-zentroetan euskararen erabilera normalizatzeko

**Segunda.- Funciones**

- *Tratar técnicamente los fondos mediante el programa informático de gestión bibliotecaria: Registrar, clasificar, catalogar y colocar libros, vídeos, dvd, cd... en estanterías.*
- *Atender, informar y asesorar al público.*
- *Formar a los/as usuarios/as en el uso del catálogo informatizado.*
- *Gestionar las tarjetas de los/as nuevos/as socios/as y acoger e informarles.*
- *Atender a las solicitudes de documentos formuladas por los/as usuarios/as.*
- *Mantener el orden de los fondos.*
- *Registrar nuevos ejemplares de publicaciones periódicas (Hemeroteca).*
- *Gestionar el préstamo interbibliotecario.*
- *Detectar el material en mal estado y proponer su reposición o expurgo.*
- *Proponer la adquisición de material.*
- *Participar en las actividades dirigidas a la normalización del uso del euskera en bibliotecas y centros documentales.*
- *Colaborar en las actividades que se organicen*

- antolatzen diren jardueretan parte hartzea.
- Irakurketa eta liburutegiaren erabilera sustatzeko antolatzen diren jardueretan laguntzea.
  - Bideoteka eta fonoteka zerbitzuetan jendeari arreta egitea. Materialak barneratu, eskariei erantzun eta gida diseinatu.
  - Aldizkako argitalpenen jarraipena egitea: biltzea, garbitzea, berriak jartzea eta erostea.
  - Zerbitzuak ondo funtzionatzeko beharrezko txostenak, memoriak gauzatu eta estatistikak egin eta igorri.
  - Eta orokorrean bere kategoriaren baitako hierarkiko nagusi hurrenak agindutako gainerako eginkizunak.

#### **Hirugarrena.- Hautagaien baldintzak.**

Hautagaiek, eskaerak aurkezteko jarri den epea bukatu aurretik, ondorengo betekizunak bete beharko dituzte:

Lehiaketan parte hartzeko ezinbestekoa da:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetako baten herritartasuna izatea, edo, Europar Batasunak egindako eta Espainiako Estatuak berretsitako Nazioarteko Itunei jarraiki, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Parte hartu ahal izango du, baita ere, Europar Batasuneko kide diren estatuetako herritarren ezkontideak, beti ere zuzenbideko banaketarik gabekoak badira; baita ere bere ondorengoak eta bere ezkontidearenak, baldin eta zuzenbideko banaketarik gabekoak badira, eta ondorengo horiek hogeita bat (21) urte baino gutxiagokoak badira, edo adin horretatik gorakoak, baina bere pentzuan bizi direnak.

b) 16 urte edo gehiago izatea, eta adinagatikoa derrigorrezko jubilazio-adinera iritsi gabe egotea.

*para fomentar la lectura y el uso de la biblioteca.*

- *Atender los servicios de videoteca y fonoteca: Incorporar materiales, responder peticiones, diseñar guía.*
- *Hacer seguimiento de las publicaciones periódicas: Almacenamiento, expurgo, reposición y adquisición.*
- *Realizar informes, memorias, etc, y obtener y enviar las estadísticas que fueren necesarias para el buen funcionamiento de los servicios.*
- *Y, en general, todas aquellas funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico/a dentro de su categoría.*

#### **Tercera.- Condiciones de los/as aspirantes.**

*Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en el apartado siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.*

*Para tomar parte en el concurso será necesario:*

*a) Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

*También podrá participar el/la cónyuge de los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado/a de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean éstos/as descendientes menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.*

*b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la jubilación forzosa por edad.*

c) Lanpostuari dagozkion zereginak betetzeko akats fisiko edo psikikorik ez izatea.

d) Edozein herri administrazioen zerbitzutik diziplina-espedita bidez baztertuta ez egotea edo zeregin publikoak betetzeko gaitasuna baldintza ez izatea.

e) Ezgaitasun edo bateraezintasunaren legezko kaltetan erorita ez egotea.

Hautaketa prozesu honetan parte hartu ahal izateko, azaldutako baldintzez gain, eskaerak aurkezteko jarri den epea bukatu aurretik, hautagaiek ondorengoa dutela egiaztatu beharko dute:

a) Batxilergo edo LH II. mailako edo parekoa izatea, edota eskaerak aurkezteko epea amaitzean lortzeko moduan izatea.

b) III. Hizkuntza Eskakizuna edo apirilaren 8ko data duen eta euskararen ezagutza egiaztatzen duten titulu eta ziurtagirien arteko baliokidetzak finkatu eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratura egokitzea den 64/2008 EDren arabera parekoa egiaztatzea.

c) Honako moduluen IT txartela egiaztatzea:

- "Microsoft Word 2003, 2007 edo XP (Aurreratua)".
- "Microsoft Excel 2003, 2007 edo XP (Oinarritzakoa)".

**Laugarrena. Eskaera-orriak.**

Eskaera-orriak eredu ofizial eta normalizatueta egingo dira. Ereduok Gernika-Lumoko Kultur-Etxean dohainik eskuratu

*c) No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.*

*d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*

*e) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad.*

*Para participar en este proceso de selección, además de cumplir las condiciones expuestas, a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, los/as interesados/as deberán acreditar la posesión de:*

*a) Hallarse en posesión del título de bachiller o de FP II o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.*

*b) Acreditar el Perfil Lingüístico III de euskera o equivalente según lo dispuesto en el Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.*

*c) Acreditar IT TXARTELA de los siguientes módulos:*

- "Microsoft Word 2003, 2007 o XP (Avanzado)".
- "Microsoft Excel 2003, 2007 o XP (Básico)".

**Cuarto. Instancias.**

*Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado, que será facilitado gratuitamente en la Kultur Etxea de Gernika-Lumo. También se*

daitezke edo [www.gernika-lumo.net](http://www.gernika-lumo.net) helbide elektronikoa ere eskuragarri egongo dira.

Eskaera-orriarekin batera hauxe aurkeztu beharko da:

1.- Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia edo, atzerriko lehiakideen kasuan, nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzen dituen dokumentua.

2.- Euskerako 3. Hizkuntza Eskakizuna duela egiaztatzen duen agiriaren fotokopia, edo honen baliokide titulua.

3.- 2LH Titulua, Goi mailako Batxilergoa edo baliokideko tituluaren fotokopia.

4.- Aurkezten diren merezimenduen zerrenda.

Hautaketa-prozesurako eskabideak Kultur-Etxeko presidenteari zuzenduta aurkeztuko dira Gernika-Lumoko Kultur-Etxean, Foru Plaza, 2.zkian, martxoaren 22 arte (barne), eguerdiko 14:00ak arte.

Halaber, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen (Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzkoa) 38.4 artikuluan adierazten diren moduak ere balia daitezke eskariak aurkezteko.

Lehiakideek eskarian adierazi beharko dute hirugarren oinarrian eskatzen diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela, eskariak aurkezteko epea amaitu aurretik betiere, e) letran agertzen den bateraezintasun-baldintza izan ezik, azken hori kontratua sinatzeko egunean edo izendapenean bete beharko du, aukeratua izanez gero.

Hautaketa-prozesu honetan parte hartzeak berekin dakar eskarian jasotako datu pertsonalak tratatzeko onspena, hau da, behin-behineko eta behin betiko emaitzak iragarki-oholetan eta web

encuentra disponible en la dirección electrónica [www.gernika-lumo.net](http://www.gernika-lumo.net).

A la instancia se acompañará necesariamente:

1.- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de aspirantes no nacionales.*

2.- *Fotocopia del documento acreditativo del Perfil Lingüístico 3 de euskera o titulación equivalente.*

3.- *Fotocopia del título de FP2, Bachillerato Superior o equivalente.*

4.- *Relación de méritos alegados.*

*Las instancias se presentarán, dirigidas al Presidente de la Kultur-Etxea, en la Kultur-Etxea de Gernika-Lumo, ubicado en Foru Plaza, nº 2, hasta las 14:00h, del día 22 de marzo (inclusive).*

*Las instancias podrán presentarse, asimismo, en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*Los/as aspirantes deberán hacer constar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, a excepción del requisito de incompatibilidad contemplado en la letra e), que deberá cumplirse a la fecha de la firma del contrato o nombramiento si resultase seleccionado/a.*

*La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia para las publicaciones en tablones de anuncios y*

orrian argitaratzeko erabiliko diren datuak tratatzeko. Era berean, eskaera aurkezteak esan nahi du berariazko baimena eman dela beste administrazio publiko batzuek haien langile-premiak betetzeko langileen zerrendak eskatzen dituztenean norberaren datuak emateko. Ez da lehiakideen eskaria onartuko beren datuak erabiltzeko baimenik eman ezean. Datuak ikusi, aldatu, zuzendu edo ezabatzeko eskubideaz baliatu nahi izanez gero, dei egin duen organora jo beharko dute.

### **Bostgarrena.- Hautaketa-prozesua.**

Lehenengo oinarrian adierazi bezala, lehiaketa-oposizioa izango da erabiliko den hautaketa-sistema.

#### **a) OPOSIZIO-FASEA.**

- **Ariketa Teoriko - praktikoa:** Hautagai guztientzat nahitaezkoa eta baztertzaila. Bi parte izango ditu. Ariketako parte bakoitzari **10 puntu** emango zaizkio gehienez, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu behar dira parte bakoitzean.

- **Teorikoa.** Erantzun anitzak dituen teserako galdera sorta bat erantzun behar da idatziz, erantzun horietako bat zuzena izanik. Galdera-sorta hori eranskin gisa gehitu den gai-zerrendaren edukian oinarrituko da. Epaimahaiak zehaztuko du galdera kopurua, gaizki erantzundako galderak zigortu ala ez, probaren iruapena, etab. Ariketa hoi 10 puntu emango zaizkio gehienez, eta gainditzeko gutxienez 5 lortu beha izango dira.

- **Praktikoa:** Bi inprimaki modernoren bibliografi idazpena egin beharko da, bat gazteleraz eta beste bat euskaraz. Horretarako, gehienez ordu bat izango du hautagaiak. Bibliografia idazpena honela

*página web de los resultados provisionales y definitivos. Asimismo, la presentación de la instancia conlleva el consentimiento expreso para que los datos personales puedan ser cedidos a otras administraciones públicas que soliciten la relación de personal disponible con objeto de cubrir sus necesidades de personal. No se admitirá la solicitud del/de la aspirante si éste/a no consiente la cesión de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.*

### **Quinto.- Proceso selectivo.**

*Como se ha indicado en la base primera, el sistema de selección será el de concurso-oposición.*

#### **a) FASE DE OPOSICIÓN.**

*-Ejercicio de tipo teorico - practico: Obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Constara de dos partes. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de **10 puntos** en cada parte, debiendo obtener como mínimo 5 puntos en cada parte para superarla.*

*-Tipo teórico Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 1 hora a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas se extraerán de los temas que aparecen en el programa que se adjunta como anexo. El Tribunal calificador determinará el número de preguntas, la penalización o no por cada respuesta incorrecta, la duración de la prueba, etc. El ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, debiendo obtener como mínimo 5 puntos para superarla.*

*-Tipo práctico, que consistirá en la redacción de los asientos bibliográficos de dos impresos modernos, uno en castellano y uno en euskera, en un tiempo máximo de una hora. El asiento bibliográfico constará de: :*

egongo da osatuta:

- a) Indarrean dauden Katalogazio Arauei jarraituta (Madril, Liburu eta Liburutegien Zuzendaritza Nagusia, 1999 eta ondorengo birinprimaketak) Bibliografia Deskripzioa MARC formatuko txantiloï baten gainean.
- b) Gaien izenburuak idaztea. Liburutegi Publikoetarako Gaien Izenburuen Zerrendaren arabera idatziko dira. (Madril, Kultura Ministerioa, 1997).
- c) Sailkapen Hamartar Unibertsalaren (SHU) araberako sailkapena. (Madril, AENOR, 2000). Ariketa hau egiteko, jatorrizko inprimakien fotokopien gainean egingo da lana; horietan, katalogazioa egiteko beharrezko informazioa jasota egongo da. Jatorrizko inprimakiak Epaimahaiaren mahaiari kontsultatu ahaliko dira. Izangaiek Katalogazio Arauak, SHU taulak, gaien izenburuen zerrendak, Ibermarc formatua eta dagozkion hizkuntzen hiztegiak erabili ahaliko dituzte.

## **b) LEHIAKETA FASEA.**

Oposizio fasea gainditzen duten izangaiak lehiaketa fasera pasako dira. Fase horretan Epaimahaiak ondoren zehazten diren merezimenduak baloratuko ditu, beti ere baldin eta Oinarri Orokorretan zehaztutakoaren arabera eskaera-orrian alegatu badira, eta fotokopia bitartez egiaztatu badira.

### **1.1. Esperientzia:**

Merezimendu hori gehienez **6 punturekin** baloratuko da, ondoko baremo honen arabera:

- Herri Administrazio barruan, Erakunde Autonomoetan edo Zuzenbide Pribatuko Erakunde Publikoetan beteriko lanaldia, Liburuzain Laguntzaileen Kidegoan Kidegoan, baliokidean edo antzeko lan-kategoriako

- a) *Descripción bibliográfica de acuerdo con las Reglas de Catalogación vigentes (Madrid, Dirección General del Libro y Bibliotecas, 1999 y posteriores reimpressiones) sobre una plantilla en formato MARC.*
- b) *Encabezamientos de materia que se redactarán de acuerdo a la Lista de encabezamientos de materia para Bibliotecas Públicas (Madrid, Ministerio de Cultura, 1997).*
- c) *Clasificación según la Clasificación Decimal Universal. (Madrid, AENOR, 2000).*

*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 del Tribunal. Los/as aspirantes podrán utilizar las RRCC, tablas de CDU, listas de encabezamiento, formato Ibermarc y diccionarios de los idiomas correspondientes.*

## **b) FASE DE CONCURSO.**

*Los/as aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. En esta fase el Tribunal valorará los méritos que a continuación se detallan, siempre y cuando hayan sido alegados previamente en la solicitud conforme a las Bases Generales y acreditadas mediante fotocopia.*

### **1.1. Experiencia:**

*Mérito a valorar con un máximo de 6 puntos, en base al siguiente baremo:*

- *Por servicios prestados dentro de la Administración Pública, Organismos Autónomos o Entes Públicos de Derecho Privado con nombramiento en el Cuerpo Auxiliar de biblioteca, equivalente o en*

izendapenarekin: 0,20 puntu zerbitzuan emandako hilabete oso bakoitzeko; gehienez 6 puntu.

Atal honetan ez da baloratuko EFPLren 96.1 artikuluan aurreikusitako aldi baterako langileen lanpostuetan zerbitzuak eman izana, ezta beka edo prestakuntzako praktikak ere.

## **1.2. Titulazio akademikoak eta prestakuntza:**

Tituluei eta Prestakuntzari buruzko atal honetan gehienez ere **3 puntu** emango dira.

### **1.2.1. Titulazio akademiko ofizialak.**

Deialdi honetan onartua izateko beharrezkoak diren titulazio akademiko ofizialetatik kanpo gehienez **1 puntu** emango dira.

Ondorengo titulazioak baloratuko dira, ondoko baremo honen arabera:

- Lizentziatura edo Diplomatura: 0,25 puntu
- Bibliotekonomia eta dokumentazioan diplomatura: 0.75 puntu .

### **1.2.2. Prestakuntza.**

- Deitutako lanpostuaren edukiari lotutako prestakuntza edo hobekuntzako ikastaroak: gehienez, **1,5 puntu**.

Atal honetan HAEEK, INAPEk eta Prestakuntzako gainerako Zentro Ofizialek, etengabeko prestakuntzarako planak egiten laguntzen duten erakunde eta instituzioak barne, antolatutako prestakuntza eta hobekuntzako ikastaroak egin izana baloratuko da, baldin eta bete nahi den lanpostuaren zereginei zuzenean lotutako arloekin zerikusia badute. Horietan emandako orduak kontuan izanda, baremo hauek erabiliko dira:

*categorías laborales análogas: 0,20 puntos por mes de servicio, máximo 6 puntos.*

*En este apartado no se valorarán los servicios prestados en los puestos temporales previstos en el artículo 96.1 del LFPV, así como becas y/o prácticas formativas.*

## **1.2. Titulaciones académicas y formación:**

*En este apartado referente a titulaciones académicas y formación se concederá un máximo de 3 puntos.*

### **1.2.1. Titulaciones académicas oficiales.**

*Se valorarán hasta un máximo de 1 puntos las titulaciones académicas oficiales ajenas a la aportada para acceder al proceso selectivo.*

*Se valorarán las siguientes titulaciones con el baremo que se indica:*

- Licenciatura o Diplomatura: 0,25 punto*
- Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación: 0.75 punto.*

### **1.2.2. Formación.**

*- Cursos de formación o mejora relacionados con el puesto ofertado: máximo de 1.5 punto.*

*En este apartado se valorarán los cursos de formación y mejora realizados y organizados por el IVAP, INAP y Centros oficiales de Formación, incluidos los organismos y/o instituciones que apoyan los planes de formación continua, siempre y que tengan relación directa con las funciones del puesto a ocupar. El baremo de valoración se realizará en función de las horas dedicadas:*

- 10 eta 40 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,20 puntu.
- 41 eta 80 ordu bitarteko ikastaro bakoitzeko: 0,40 puntu.
- 80 orduetik gorako ikastaro bakoitzeko: 0,60 puntu.

### 1.2.3. Atzerriko hizkuntzak.

Europar Batasuneko hizkuntza bat edo gehiago jakiteagatik, gehienez **0,5 puntu** emango gira, banaketa honen arabera:

- 0,10 puntu A2 edo B1 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

- 0,20 puntu B2 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

- 0,30 puntu C1 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

- 0,50 C2 mailako ezagutza izanez gero, egiaztagiri ofizial bidez egiaztatzen bada.

### Bosgarrena.- Epaimahaia.

Epaimahaia honako hauek osatuko dute:

- **Presidentea:** Kultur Etxea Erakunde Autonomoko Zuzendaria.

- **2 Bozerramaile,** Kultur Etxea Erakunde Autonomoko Zuzendariak proposatutako en artean izendatutakoak.

- **Beste Herri Administrazioetik** gaiarekin zerikusia daukan Tekniko 1.

- **Idazkaria:** Gernika-Lumoko Udal Idazkaria edo berak izendatutakoa.

- *Por cada curso de entre 10 a 40 horas: 0,20 puntos.*

- *Por cada curso de entre 41 a 80 horas: 0,40 puntos.*

- *Por cada curso de más de 80 horas: 0,60 puntos.*

### 1.2.3. Idiomas extranjeros.

*Por conocimiento de uno o más idiomas de la Comunidad Europea, se concederá un máximo de **0,5 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:*

- *0,10 puntos por conocimiento de idiomas de nivel A2 o B1, acreditado mediante certificado oficial.*

- *0,20 puntos por conocimiento de idiomas de nivel B2, acreditado mediante certificado oficial.*

- *0,30 puntos por conocimiento de idiomas de nivel C1, acreditado mediante certificado oficial.*

- *0,50 puntos por conocimiento de idiomas de nivel C2, acreditado mediante certificado oficial.*

### Quinta .- Tribunal Calificador.

*El Tribunal Calificador lo formarán las siguientes personas:*

- *Presidente: Director del Organismo Autónomo Casa de Cultura.*

- *2 Vocales designados/as a propuesta del Presidente del Organismo Autónomo Casa de Cultura.*

- *1 Técnico de otra Administración Pública.*

- *Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Gernika-Lumo o uno designado por éste.*



### **Seigarrena.- Azken kalifikazioa eta berdinketak haustatzeko irizpideak.**

Oposizio-fasean eta lehiaketa-fasean lortutako emaitzen batuketa izango da hautagai bakoitzaren azken kalifikazioa.

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerakoa den otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 20.4.a) artikuluari jarraituz, ulertuko da hautagaien artean gaitasuna berdina dela baldin eta hautaketa-prozesuaren azken puntuazioan, hau da proba guztiak baloratu ondoren eta kasuan kasuko merezimenduak zenbatu eta gero, berdinketa badago. Deialdi honetan ez da aplikatuko berdinketa hausteko klausula, aipaturiko legean aurreikusita, alegia, izan ere, Administrari Laguntzaileen Kidegoan langileen artean emakumeen ehunekoa ez baita lege horrek eskatzen duena baino txikiagoa.

Berdinketa gertatuko balitz, lehentasun-hurrenkera honako irizpide hauek erabiliz ezarriko da:

1. Oposizio faseko lehenengo proban puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
2. Oposizio faseko bigarren proban puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.
- 3.. Lehiaketa fasean puntuaziorik handiena lortu duenaren alde.

### **ERANSKINA**

#### **GAI BEREZIAK**

- 1.gaia: Liburutegi zerbitzuen kontzeptu eta eginkizuna. Liburutegi motak.
- 2.gaia: Liburutegi publikoak: kontzeptuak eta funtzioak.
- 3.gaia: Dokumentuak eta horien motak. Dokumentu euskarri motak liburutegietan.
- 4.gaia: Bilduma osatzea: Bibliografia materiala

### **Séxta.- Calificación final y criterios de desempate.**

*La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.*

*En aplicación del artículo 20.4.a) de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres, se entenderá que existe igual capacitación entre las personas candidatas cuando se produzca un empate en la puntuación final del proceso selectivo, es decir, una vez realizadas y valoradas todas las pruebas y sumados los méritos correspondientes. En la presente convocatoria no se aplicará la cláusula de desempate prevista en la citada ley al no existir subrepresentación de las mujeres en el Cuerpo Auxiliar Administrativo.*

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

- 1.º *A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.*
- 2.º *A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la segunda prueba de la fase oposición.*
- 3.º *A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase concurso.*

### **ANEXO**

#### **TEMARIO ESPECIFICO**

- Tema 1: Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Tipos de bibliotecas.*
- Tema 2: Bibliotecas públicas: concepto y funciones.*
- Tema 3: Los documentos y sus clases. Tipos de soportes documentales en bibliotecas.*
- Tema 4: Formación de la colección: selección*

hautatua eta eskuratzea.

5.gaia: Bilduma kudeatzea. Ebaluazioa, kontserbazioa eta garbiketa.

6.gaia: Liburutegietako kudeaketa integraturako sistemak.

7.gaia: Bibliografia identifikazioaren normalizazioa: ISBD, ISBN, ISSN.

8.gaia: Liburutegietako katalogoak: kontzeptuak, motak, helburuak. OPACak.

9.gaia: Bibliografia fondoan sailkapena. Sailkapen alfabetiko eta sistematikoak. SHU (Sailkapen Hamartar Unibertsala).

10.gaia: Erabiltzaileari zerbitzua: bibliografia erreferentzia eta informazioa.

11.gaia: Erabiltzaileari zerbitzuak: dokumenturako sarbidea eta fondo zirkulazioa.

12.gaia: Liburutegi zerbitzuak populazioaren sektore berezitueterako. Liburutegi zabalkundea. Haurrentzako atala herri liburutegietan.

13.gaia: Kultur ekintza eta liburutegia. Animazio modu eta teknikak.

14.gaia: Liburutegi marketina: liburutegi zerbitzuen sustapena, komunikazioa eta hedapena.

15.gaia: Liburutegi zerbitzuei aplikatutako teknologia berriak. Erabiltzaileen prestakuntza.

16.gaia: Tokiko bilduma liburutegi publikoan. Euskal liburutegia.

17.gaia: Liburutegi publikoa XXI. mendera arte: zerbitzu berriak.

18.gaia: Liburutegi lankidetzak. Sistemak eta sareak.

19.gaia: Liburutegi Antolamendua Euskal Autonomi Erkidegoan.

20.gaia: 10/2007 Legea, liburuaren irakurketa eta liburutegiei buruzkoa.

21.gaia: 11/2007 Legea, Euskadiko liburutegiei buruzkoa.

y adquisición de materiales bibliográficos.

*Tema 5: La gestión de la colección. Evaluación, conservación y expurgo.*

*Tema 6: Los sistemas de gestión integrada de bibliotecas.*

*Tema 7: La normalización de la identificación bibliográfica: ISBD, ISBN, ISSN.*

*Tema 8: Los catálogos de las bibliotecas: conceptos, clases, fines. Los OPACS.*

*Tema 9: La clasificación de los fondos bibliográficos. Clasificaciones alfabéticas y sistemáticas. La CDU.*

*Tema 10: Los servicios al usuario: referencia e información bibliográfica.*

*Tema 11: Los servicios al usuario: acceso al documento y circulación de fondos.*

*Tema 12: Servicios de biblioteca para sectores específicos de población. Extensión bibliotecaria. La sección infantil en la biblioteca pública*

*Tema 13: La acción cultural y la biblioteca. Formas y técnicas de animación.*

*Tema 14: Marketing de la biblioteca: promoción, comunicación y difusión de los servicios bibliotecarios.*

*Tema 15: Nuevas tecnologías aplicadas a los servicios bibliotecarios. Formación de usuarios.*

*Tema 16: La colección local en la biblioteca pública. La bibliografía vasca.*

*Tema 17: La biblioteca pública en el siglo XXI: nuevos servicios.*

*Tema 18: La cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes.*

*Tema 19: Organización bibliotecaria en la Comunidad Autónoma Vasca.*

*Tema 20: Ley 10/2007 de la lectura del libro y de las bibliotecas.*

*Tema 21: Ley 11/2007 de bibliotecas de Euskadi.*