

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN TECNICO PARA GESTION DEL CENTRO DE DOCUMENTACION DE LA CAMPIÑA SUR**

### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de UNA PLAZA DE TECNICO para la Gestión del Centro de Documentación del Ceder Campiña Sur.

Desarrollará su trabajo como técnico-responsable de dicho centro, realizando como actividades y tareas primordiales las siguientes:

- Recopilación de cualquier tipo de documento e información relativa a la Campiña Sur.
- Catalogación de documentos e información de la comarca.
- Análisis documental de publicaciones y artículos relativos a la comarca.
- Campañas y programas de difusión de los recursos de la comarca Campiña Sur.
- Divulgación de las actuaciones del propio Centro de Documentación de la Campiña Sur.
- Y todas aquellas actividades que los responsables del Centro de Desarrollo Rural Campiña Sur consideren oportunas según las necesidades del mismo y la adecuación al puesto de trabajo.

Se le formalizará un contrato de trabajo por un periodo de dieciocho meses, estableciéndose un periodo de prueba de 3 meses.

### **SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para la participación en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser Español/a o en su caso ciudadano de la Unión Europea.
- Estar en posesión de Título Universitario de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, Licenciado en Documentación o Licenciado en Periodismo.
- Poseer permiso de conducir tipo B y vehículo propio.
- Disponibilidad para viajar.

### **TERCERA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Los interesados deberán presentar:

- Instancia-Solicitud en modelo libre, dirigida al Sr. Presidente del Centro de Desarrollo Rural de la Campiña Sur.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. y del permiso de conducir.
- Fotocopia del título universitario requerido en la convocatoria.
- Currículum vitae.
- Fotocopias, debidamente compulsadas, de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Proyecto sobre la gestión de Centro de Documentación en la Campiña Sur durante un periodo de 18 meses. Deberá presentarse por escrito en un máximo de 10 folios.

### **CUARTA: SOLICITUDES.**

Los aspirantes deberán presentar la documentación mencionada en apartado anterior, en la sede de Ceder Campiña Sur (C/Muñoz Crespo, 15 de Azuaga) en horario de 8 a 14 horas.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación estará abierto del 19 al 29 de octubre de 2010, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes se hará pública a través del tablón de anuncios del Ceder y de su página web ([www.cedercampisur.com](http://www.cedercampisur.com)), el listado provisional de admitidos y excluidos otorgándole un plazo de reclamación de dos días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá la lista definitiva de admitidos en el que se indicará la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos dos días naturales entre esta publicación y la celebración de las mismas.

### **QUINTA: PRUEBAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

- a. Ejercicio práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. El tribunal podrá determinar el uso o no de herramientas informáticas para poder desarrollar el mismo. El mismo será puntuado entre 0 y 10 puntos.
- b. Valoración del proyecto: hasta 10 puntos.

- c. Entrevista Curricular. La evaluación de esta fase se efectuará por el tribunal seleccionador en virtud de los conocimientos y experiencia previa de los aspirantes. Hasta 10 puntos

Los ejercicios y la entrevista que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superarlos.

### **FASE DE CONCURSO:**

El tribunal valorará los méritos acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1) Experiencia profesional, acreditada mediante contrato laboral (o certificado de empresa) y vida laboral, en un Grupo de Acción Local, 0,2 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2,5 puntos.
- 2) Experiencia profesional, acreditada mediante contrato laboral (o certificado de empresa) y vida laboral, directamente relacionada con el puesto de trabajo en otras entidades, 0,1 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2,5 puntos.
- 3) Cursos de formación recibidos relacionados con la actividad a desarrollar, hasta un máximo de 2,5 puntos:
  - De 20 a 40 horas: 0,15 puntos
  - De 41 a 60 horas: 0,25 puntos
  - De 61 a 80 horas: 0,50 puntos
  - De 81 a 100 horas: 0,75 puntos
  - Más de 100 horas o máster: 1 puntos

A efectos de valoración el Tribunal queda facultado para estimar discrecionalmente la adecuación o no de los trabajos y cursos realizados al puesto de trabajo al que se opta.

### **SEPTIMA: TRIBUNAL SELECCIONADOR**

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

#### **PRESIDENTE:**

- Dña. M Rosario Blanco Vizquete, Gerente del Ceder Campiña Sur.

#### **VOCALES:**

- D. Eduardo Cruz Castillo, Técnico en Documentación del Ceder Campiña Sur.
- D. Antonio Martínez García, representante de Asociación Naturalista Campiña Sur.

## SECRETARIA:

- Dña. Purificación Guillén Durán, Responsable Administrativo-Financiero del Ceder Campiña Sur.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presente todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos previstos.

## **OCTAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados y elevará propuesta de nombramiento a favor de aquel que mayor puntuación hubiera obtenido, que deberá presentar los originales de la documentación acreditativa de reunir los requisitos expresados en la base segunda en el plazo de 3 días hábiles, otorgándose el correspondiente nombramiento.

No obstante, si de la documentación presentada se desprendiera que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos, y sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar, se otorgará nombramiento a favor del siguiente de la lista de aprobados.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Lista de Espera con los aspirantes que sin haber superado el proceso, hayan superado al menos la fase de oposición. El orden de prelación de los aspirantes en la Lista de Espera se establecerá por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

## **NOVENA: INCIDENCIAS**

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Azuaga, 19 de Octubre de 2010

Fdo.: Lorenzo Gutiérrez Jiménez  
Presidente del Ceder Campiña Sur