

JUEVES, 24 DE JUNIO DE 2010 - BOC NÚM. 121

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2010-9455 *Acuerdo del Patronato por el que se convocan pruebas de selección de personal en la categoría de Bibliotecario/a.*

La Fundación Marqués de Valdecilla (FMV) es una entidad de derecho privado perteneciente al sector público fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que está regulada en el título IX de la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, modificada por el artículo 15.2 de la Ley 6/2009, de Ordenación Sanitaria de Cantabria (LOSCAN). La Fundación se rige además por sus propios Estatutos aprobados por Decreto 9/1998 de 9 de febrero.

Incardinado en la FMV está el Instituto de Formación e Investigación Marqués de Valdecilla (IFIMAV) que tiene entre sus objetivos la integración de la investigación clínica de calidad con la investigación básica de alto nivel en el ámbito asistencial para facilitar los procesos de transferencia de los avances científicos alcanzados en la prevención y tratamiento de los problemas de salud más importantes para nuestra ciudadanía. Ello redundará en una mejor asistencia. Para la consecución de estos objetivos los investigadores necesitan disponer de fuentes de consulta especializada en diversos ámbitos del conocimiento biomédico, permanentemente actualizados lo cual implica un alto coste que debe ser optimizado. Pero no sólo el investigador, sino en general todo el personal asistencial debe tener acceso y debe usar esta herramienta tanto por incorporar una mejora continua a su trabajo como por la optimización de los importantísimos recursos que ello implica. En definitiva esta confluencia de objetivos se articulan mediante un proyecto de los denominados "Estructuras Tecnológicas" incardinado en el IFIMAV que actúa de soporte básico para el investigador pero que expande su utilidad y efectividad a la totalidad del sistema asistencial de la Comunidad Autónoma.

Lo anterior implica que esta estructura se implementa en el IFIMAV entre las denominadas estructuras tecnológicas que bien pueden ser financiadas con fondos propios de la Fundación generados por el IFIMAV, como por otras entidades, singularmente el Instituto de Salud Carlos III (CAIBER, RETICS etc.) como del propio Servicio Cántabro que financia un servicio común sujeto a resultados.

El Servicio Cántabro de Salud financia mediante la correspondiente dotación presupuestaria anual, la plataforma digital de la Biblioteca Marquesa de Pelayo, ubicada en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, ofreciendo un acceso remoto y abierto a todos los profesionales sanitarios del sistema sanitario público de la Comunidad de Cantabria. La Consejería de Sanidad, a través de la Dirección General de Ordenación, Inspección y Asistencia Sanitaria y el propio Hospital Universitario Marqués de Valdecilla en el marco de la acción cooperativa que une al HUMV con la Fundación, cubre el estructural déficit de uno de los servicios más necesarios que se justifican en el uso del mismo que hacen los profesionales de la sanidad. Esa necesidad se deduce sin esfuerzo si comprendemos que el objetivo primordial de la biblioteca Marquesa de Pelayo es garantizar una amplia base bibliográfica y documental que permita al personal del Servicio Cántabro de Salud cumplir de manera óptima sus objetivos de asistencia, docencia e investigación. Para ello la Biblioteca Marquesa de Pelayo posibilita el acceso a las mejores fuentes de información científica la mayor parte disponibles en formato electrónico.

A partir de ahí es obvio que esta plataforma de conocimiento requiere de un personal técnico especializado, además del de apoyo, que coordine y supervise las actividades desarrolladas en la biblioteca, el manejo de los fondos bibliográficos y el funcionamiento de las infraestructuras físicas y tecnológicas en las que se soporta la biblioteca, teniendo en cuenta la utilización y necesidades de los usuarios de la biblioteca, potenciales y activos. A la vista de

CVE-2010-9455

JUEVES, 24 DE JUNIO DE 2010 - BOC NÚM. 121

esta necesidad se plantea la presente convocatoria. En este sentido la convocatoria no puede obviar el cambio en el nivel educativo que incide específicamente en estos estudios por lo que se abre la posibilidad no solo a titulados específicos medios y superiores sino también a otros profesionales vocacionales que con titulación suficiente acrediten la formación específica adecuada si bien siempre asimilados al puesto B del convenio transitoriamente vigente.

El puesto que aquí se convoca tiene carácter estable si bien sometido a la dotación anual que permite la financiación de la Biblioteca Marquesa de Pelayo. Es por tanto un puesto que se sujeta a régimen laboral ordinario de la Fundación pero vinculado a su financiación por consignación presupuestaria anual. Por lo demás siendo una contratación indefinida y según las pautas establecidas para la actuación de la FMV (artículo 97.1 de la 7/2007, de Ordenación Sanitaria de Cantabria y artículo 12, i) de los Estatutos de la Fundación) la incorporación se debe realizar en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, por lo que se hacen públicas en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez sea informado favorablemente el requisito de la Disposición Adicional décimo primera de la Ley de Cantabria 5/2009, las condiciones de esta incorporación estable que se ajustará a las siguientes:

BASES

1. Centro de actividad en la Fundación: Instituto de Formación e Investigación Marqués de Valdecilla (IFIMAV), Patronal 39/105778049 IFIMAV-SERVICIOS CENTRALES.

2. Categoría: Bibliotecario/a (asimilado a B-9 de acuerdo al VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio del Gobierno de Cantabria -B.O.C. nº 217, de 10 de noviembre de 2004 aplicable transitoriamente por adhesión de esta Fundación).

3. Número de puestos: Uno.

4. Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario de naturaleza indefinida pero sujeto a causa de extinción objetiva prevista en el artículo 52.e del Estatuto de los Trabajadores.

5. Financiación: Con cargo a la consignación presupuestaria anual del Servicio Cántabro de Salud que prevea la financiación de la Biblioteca Marquesa de Pelayo.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

7. Funciones a desarrollar: Se especifican las siguientes funciones del puesto que se desarrollarán reportando a la Dirección del IFIMAV bajo la responsabilidad del director/a o de otro directivo/a del Instituto:

- Coordinación general de la actividad de la biblioteca y con la Dirección del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

- Llevará la supervisión de las compras y suscripciones previa evaluación de las necesidades bibliográficas de los usuarios.

- Supervisión del mantenimiento, y puesta al día de los fondos bibliográficos y suscripciones on line.

- Colaboración en el establecimiento de estrategias para una utilización óptima de los fondos bibliográficos.

- Coordinación con otras bibliotecas regionales, nacionales e internacionales, para el establecimiento de sinergias. A este respecto tiene especial relevancia la coordinación con la biblioteca de la Universidad de Cantabria.

JUEVES, 24 DE JUNIO DE 2010 - BOC NÚM. 121

- Difusión de los contenidos y servicio ofrecidos por la biblioteca y formación en el uso de las fuentes bibliográficas y de las herramientas on line disponibles en la biblioteca.
- Detección de necesidades en función de las peticiones de los usuarios.
- Apoyo en la formación para el uso de las herramientas de que dispone la biblioteca.
- Apoyo al IFIMAV en el estudio de los índices bibliométricos.
- Interlocución con los proveedores de servicios para bibliotecas biomédicas.
- Supervisión de la página web de la biblioteca.
- Interlocución y establecimiento de informes periódicos a las direcciones del Hospital Universitario Marques de Valdecilla y del IFIMAV.
- Establecimiento en colaboración con la dirección del IFIMAV de estrategias para obtener una máxima eficiencia de los recursos dedicados a la biblioteca.
- Presentación de las memorias anuales de la biblioteca.

8. Requisitos básicos: Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 ejercer funciones similares a las que se convocan a provisión. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. En todo caso es necesario no haber sido objeto de despido disciplinario en la Fundación Marqués de Valdecilla y no haber sido excluido de otros procedimientos selectivos de la Fundación por falseamiento de datos.

9. Tratamiento de los no nacionales: Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a estas plazas. También podrán acceder, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en este apartado. Finalmente los extranjeros con residencia legal en España también pueden acceder a estas plazas.

10. Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado en Documentación o Diplomado en Biblioteconomía y Documentación. También podrán acceder otros titulados superiores que acrediten sólida experiencia de al menos 3 años en puesto similar y formación específica de al menos 300 horas. Los títulos de base deberán haber sido expedidos por el Estado Español o ser títulos equivalentes UE debidamente homologados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación a la fecha de cierre de la convocatoria.

11. Período de prueba: Seis meses.

12. Incompatibilidades: El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985) y sus disposiciones de desarrollo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.2 de la Ley de Cantabria 7/2002.

JUEVES, 24 DE JUNIO DE 2010 - BOC NÚM. 121

13. Procedimiento de selección:

13.1. Presentación de solicitudes por los interesados.

13.1.1. Formato: la solicitud, dirigida a la Gerencia de la Fundación, se hará en el modelo normalizado que estará a disposición de los aspirantes en el registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (Avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander), y en la web que a disposición de los ciudadanos tiene la Fundación (<http://www.fmdv.org>) en el apartado concursos y ofertas de empleo. Junto con este formulario los candidatos podrán obtener los modelos normalizados de "declaración responsable" y "currículum vitae" que se exigen en la documentación a presentar.

13.1.2. Plazo: 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo el plazo se amplía el plazo hasta el siguiente día hábil.

13.1.3. Lugar: Exclusivamente de dos formas, bien en el registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (Avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander) bien utilizando cualquier servicio de envío postal certificado de acuerdo a la Ley 24/1998 del Servicio Postal Universal y su reglamento de desarrollo. Esta segunda forma de presentación exigirá que dentro del plazo general se avise a la Fundación mediante cualquier medio que permita acreditar su constancia.

13.1.4. Documentación a acompañar con la solicitud:

- Copia de la solicitud firmada por el aspirante.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la convocatoria.
- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del Título exigido en la convocatoria y de los méritos a valorar.
- Dirección actualizada, teléfono, correo electrónico sin perjuicio de cualquier otro medio que permita contactar a la Fundación con el aspirante.

13.2. Comisión de valoración y selección: actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará compuesto:

- Presidente: Director del IFIMAV.
- Dos vocales a designar por la Gerencia de la Fundación siendo al menos uno de ellos miembro del Servicio Cántabro de Salud.
- Secretario: Será designado por la Gerencia de la Fundación entre su personal de Servicios Generales con categoría de titulación superior y actuará como secretario con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la comisión será publicada a través de la página web y en los tablones de la Fundación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la comisión hará público el listado de admitidos y excluidos frente al que se podrá alegar en un plazo de 5 días mediante escrito motivado presentado en el registro de la Fundación.

13.3. Desarrollo del proceso. La evaluación de las solicitudes se desarrollará en dos fases.

13.3.1. Fase de concurso. Los criterios utilizados para la valoración de las solicitudes, hasta 10 puntos, serán los siguientes:

- Titulación. La posesión de una Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación 2 puntos. La licenciatura en Documentación serán 3 puntos. Otro título Superior 1 punto.
- Experiencia profesional acreditada por un máximo de 36 meses en labores relacionadas con la gestión de fondos bibliográficos (hasta 2 puntos).
- La formación adicional, hasta 2 puntos (300 horas 1 punto).
- Dominio del inglés. Hasta 2 puntos (mínimo 1).
- El conocimiento de otros idiomas adecuadamente justificado y certificado (hasta 1 punto).

JUEVES, 24 DE JUNIO DE 2010 - BOC NÚM. 121

13.3.2. Fase de oposición. Con un valor de 10 puntos se desarrollará una entrevista personal sobre los conocimientos y aptitudes relacionadas con la convocatoria de los diez primeros aspirantes que al menos hayan obtenido una calificación de 4 puntos de los que al menos 1 debe haber sido obtenido en el idioma inglés. En el supuesto de otros titulados superiores el mínimo serán 5 puntos obtenidos de los que cuatro deberán haber sido obtenidos en los tres primeros ítems de los criterios del concurso.

13.4. Publicidad. Los resultados de las diferentes fases así como todas las convocatorias relacionadas con los procesos de selección se harán públicos mediante anuncio en el tablón de la Fundación y a través de la página web.

14. Propuesta de contratación.

La comisión, una vez terminado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria procederá, previa autorización del Presidente del Patronato, a la formalización del contrato laboral correspondiente dando cuenta del resultado al Patronato y publicándose en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación.

Antes de la formalización del contrato el candidato deberá aportar la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión.

15. Formación de listas de uso ulterior. La comisión podrá proponer a la Gerencia para su aprobación por el Patronato la consideración de una lista de candidatos de contratación inmediata para eventos de duración limitada en el tiempo para necesidades en esta área de gestión, ordenada por la puntuación obtenida en la última fase de este proceso.

16. Documentos y datos personales. La documentación podrá ser retirada por los interesados en la sede de la Fundación Marqués de Valdecilla, una vez transcurridos tres meses a contar desde la fecha del apartado 14. Transcurrido ese plazo la documentación podrá ser destruida. La participación en el proceso selectivo supondrá el consentimiento del aspirante a la incorporación de sus datos personales a las bases de datos de la FMV y a su utilización para todas las acciones consecuentes a la participación en el proceso.

17. Norma final. Corresponden a la comisión y a la presidencia de la misma las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Santander, 27 de mayo de 2010.

El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla,
Luis María Truan Silva.

2010/9455

CVE-2010-9455