



II PLAN ESTRATÉGICO DE REBIUN 2007-2010

LÍNEA ESTRATÉGICA N° 3: REBIUN Y CALIDAD

Objetivo 3.2.1

(Realizar estudios y elaborar recomendaciones sobre selección y acceso del personal a las bibliotecas universitarias, definición de nuevos perfiles, competencias y tareas del personal de las bibliotecas)

Informe:

**Convocatorias de selección en bibliotecas universitarias y
Propuesta de definición de perfiles y competencias del personal**

Miembros del subgrupo de trabajo:

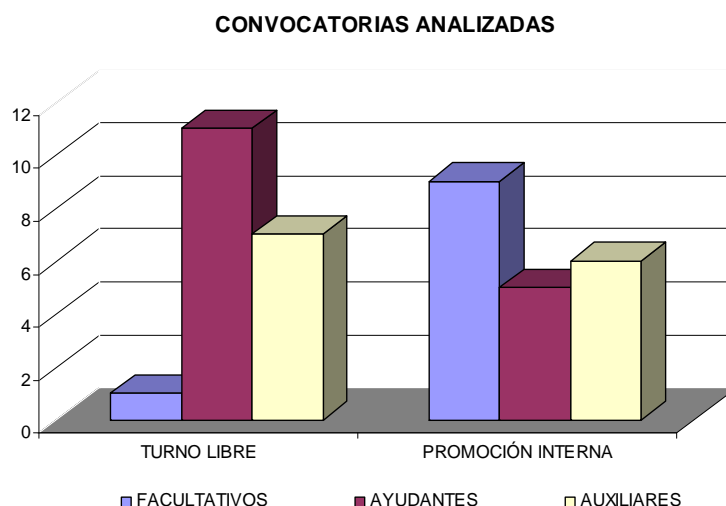
- Universitat Autònoma de Barcelona
- Universitat Jaume I
- Universidad Rey Juan Carlos

INTRODUCCIÓN

Se ha hecho una recopilación completa de las convocatorias de selección de personal en bibliotecas universitarias en 2007, consultables en la web de REBIUN: <http://www.rebiun.org/Contents.aspx>

El breve estudio que presentamos a continuación se basa en el análisis de 40 convocatorias de diferentes colectivos de personal de bibliotecas aparecidas en diversos boletines oficiales durante 2006 y primera mitad de 2007. En concreto:

- 10 convocatorias de la Escala de Facultativos
- 16 convocatorias de la Escala de Ayudantes
- 14 convocatorias de la Escala de Auxiliares



Teniendo en cuenta la limitación de la muestra las conclusiones únicamente pretenden mostrar tendencias.

Precedentes: REBIUN ha realizado con anterioridad estudios relacionados con las convocatorias de selección y la definición de perfiles (por ejemplo, el objetivo operacional 2.1.b del anterior Plan estratégico de REBIUN “Definir las competencias del bibliotecario digital”).

ESCALA DE FACULTATIVOS

- A destacar que de las 10 convocatorias analizadas en 9 casos se trata de promoción interna y únicamente 1 de turno libre. En el estudio no se analizan las diferencias existentes en relación a la valoración de méritos de la fase de concurso.
- Mayoritariamente la convocatoria establece 3 ejercicios (6 casos). En dos convocatorias se exigen únicamente 2 ejercicios y 4 en los otros dos casos.

1. El ejercicio de idiomas

Sobre el total de diez convocatorias:

- En 4 no se contempla ningún tipo de prueba idiomática.
- En 2 casos la prueba de idiomas se limita a las lenguas oficiales autonómicas (un caso gallego, no eliminatorio y un caso catalán, eliminatorio).
- Únicamente en un caso la prueba de inglés es obligatoria y eliminatoria.
- En tres casos la única lengua extranjera sobre la que se ha de demostrar capacidad puede ser seleccionada por el opositor (inglés, francés, alemán o italiano).
- Únicamente en un caso la prueba de idiomas exige el conocimiento de dos lenguas extranjeras (ninguna de las cuales ha de ser, necesariamente el inglés ya que el opositor puede elegir entre cuatro idiomas).

	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
INGLÈS	Traducción y resumen	210 minutos	SI	BOCM, 31/08/06
CATALAN		60 minutos	SI	BOIB, 22/07/06
NO HAY				DOG, 15/03/06
GALLEGO	Traducción al gallego de un texto de lengua comunitaria (no catalán)		NO	DOG, 26/01/06
INGLÈS O FRANCÉS	Traducción de un texto profesional	120 minutos	NO	BORM, 8/05/06
NO HAY				BORM, 30/08/06
NO HAY				BOJA, 23/01/06
NO HAY				BOJA, 12/03/07
INGLES, FRANCÉS, ALEMÁN O	Traducción de dos textos de carácter profesional en dos	150 minutos	SI	BOE, 9/08/07

ITALIANO (2 a elegir)	idiomas a elegir			
INGLES, FRANCÉS, ALEMAN O ITALIANO (1 a elegir)	Traducción de un texto en el idioma elegido por el opositor	60 minutos	NO	<i>BOCAM,28/07/07</i>

2. El temario

La memorización de un amplio temario suele formar parte del núcleo principal y eliminatorio de las pruebas de selección. Sobre el total de diez convocatorias:

- En un caso el ejercicio del desarrollo del temario la convocatoria indica que se guarda este ejercicio para futuras convocatorias en caso de superarlo.
- Los temas están organizados en bloques temáticos. El número de bloques temáticos varia de 6 (dos casos) a 2 (4 casos)
- El número de temas oscila entre 23 i 101, siendo la media de 53 temas.
- Hay dos enfoques para detectar el grado de conocimiento del temario por parte de los candidatos: el enfoque "clásico" de desarrollo de los temas elegidos por sorteo (6 casos) y el modelo basado en cuestionarios de preguntas de múltiples respuestas (4 casos). En esta segunda opción en algunos casos las respuestas erróneas penalizan y en otros no.

NÚMERO DE TEMAS	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
65	6 temas, uno de cada bloque, por sorteo	180 minutos	SI	<i>BOCM, 31/08/06</i>
45	Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas posibles por pregunta. Las erróneas puntúan negativamente	60 minutos	SI	<i>BOIB, 22/07/06</i>
46	2 temas de cuatro propuestos, por sorteo	120 minutos	SI	<i>DOG, 15/03/06</i>
38	2 temas de cuatro propuestos del bloque Adm. y Bib. y 1 de 2 de Adm., por sorteo	360 minutos	SI	<i>DOG, 26/01/06</i>
23	2 temas, uno de cada bloque, por sorteo	120 minutos	SI	<i>BORM, 8/05/06</i>
62	Cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas múltiples. Las erróneas NO puntúan negativamente	90 minutos	SI	<i>BORM, 30/08/06</i>

101	Cuestionario de competencias relacionado con el perfil de la plaza y el bloque I.	150 minutos	NO	BOJA, 23/01/06
50	Un temas de cada bloque I-III, por sorteo	240 minutos	SI	BOJA, 12/03/07
43	Tres temas, uno de cada bloque, por sorteo	180 minutos	SI	BOE, 9/08/07
100	Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas múltiples. Las erróneas puntúan negativamente + Dos temas entre 4 propuestos	100 minutos + 240 minutos	SI	BOCAM,28/07/07

3. El supuesto práctico

- El número de supuestos prácticos a resolver suele ser de 1 (4 convocatorias) o 2 (cinco convocatorias) y en un único caso los supuestos a resolver son 4.
- La complejidad del supuesto y/o el nivel de profundidad con que se espera que el candidato lo trate se refleja en el tiempo que se destina a cada supuesto. El tiempo para la realización de cada caso práctico 5 convocatorias lo sitúan en 180 minutos, en dos establecen 120 minutos, una 60 minutos, otra 50 minutos y otra 15 minutos.
- Únicamente una de las convocatorias hace mención explícita a que la prueba se realizará en soporte informático

TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
Proyecto de planificación y resolución de 1 supuesto práctico (de 2 propuestos)	180 minutos	SI	BOCM, 31/08/06
Resolución de 4 supuestos prácticos	60 minutos	NO	BOIB, 22/07/06
Resolución de 2 supuestos prácticos (de 3 propuestos)	240 minutos	SI	DOG, 15/03/06
Resolución de 2 supuestos prácticos	360 minutos	SI	DOG, 26/01/06
Resolución de 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos	180 minutos	SI	BORM, 8/05/06
Resolución de 2 supuestos prácticos entre 6 propuestos, desglosados rn 15 preguntas con respuesta alternativa. Las	100 minutos	SI	BORM, 30/08/06

respuestas erróneas no puntúan negativamente			
Se presentan 5 supuestos, uno por cada bloque II-VI, realizando el opositor 2 de ellos. Se entregarán en soporte informático. + Presentación de la prueba técnico-profesional	240 minutos + 45 minutos	NO	BOJA, 23/01/06
Resolución de 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos	120 minutos	SI	BOJA, 12/03/07
Resolución de 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos. Exposición del mismo y 15 minutos de preguntas por parte del Tribunal	180 minutos	SI	BOE, 9/08/07
Resolución de 2 supuestos prácticos entre 4 propuestos. Pueden tener respuestas múltiples o tener que desarrollarlos	180 minutos	SI	BOCAM,28/07/07

4. La memoria de planificación

Únicamente tres de las convocatorias proponen la realización de una memoria de planificación previa al inicio de la oposición y que debe ser defendida durante la misma.

TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
NO HAY			BOCM, 31/08/06
NO HAY			BOIB, 22/07/06
Proyecto de planificación previamente elaborado	45 minutos	NO	DOG, 15/03/06
Memoria de planificación (se entrega en el primer ejercicio). Entrevista posterior con el aspirante	Tiempo sin determinar	SI	DOG, 26/01/06
Proyecto de planificación que se presentará en el momento de realizar el ejercicio		SI	BORM, 8/05/06
NO HAY			BORM, 30/08/06
NO HAY			BOJA, 23/01/06
Proyecto de planificación (se presenta en el momento de realizar el ejercicio).	20 minutos	SI	BOJA, 12/03/07
NO HAY			BOE, 9/08/07
NO HAY			BOCAM,28/07/07

ESCALA DE AYUDANTES

- A destacar que de las 16 convocatorias analizadas en 11 casos se trata de convocatoria de turno libre y en 5 casos de promoción interna. En el estudio no se analizan las diferencias existentes en relación a la valoración de méritos de la fase de concurso.
- Mayoritariamente la convocatoria establece 3 ejercicios (7 casos) o 4 ejercicios (5 casos). En tres convocatorias se exigen 2 ejercicios y únicamente un ejercicio en otro caso.

1. El ejercicio de idiomas

Sobre el total de 16 convocatorias:

- El 50% de las convocatorias consultadas no contemplan una prueba específica de idiomas. (Es necesario matizar que, en cambio, en las pruebas de catalogación suelen indicarse de manera explícita la existencia de documentos en diferentes idiomas).
- En 2 casos la prueba de idiomas se limita a las lenguas oficiales autonómicas (un caso gallego y un caso catalán).
- Únicamente en un caso la prueba de inglés es obligatoria y eliminatoria.
- En otros casos la lengua puede ser seleccionada por el opositor de una relación cerrada. Hay un caso de francés o inglés y 5 casos de inglés, francés o alemán.
- En dos de las convocatorias se ofrece la opción de realizar una prueba - voluntaria y de mérito, de un idioma diferente al seleccionado en la prueba obligatoria

AYUDANTES	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
NO HAY				BOA 20/11/06 BOE 20/11/06
GALLEGO	Traducción de un texto castellano en gallego, sin diccionario. Se proponen 3. Traducción de un texto gallego al castellano, sin diccionario. Se proponen 3	60 minutos	SI	DOG 15/0306 BOE 22/03/06

INGLÉS	Redacción de un resumen analítico en español de un texto profesional en inglés	90 minutos	SI	BOC 1/12/06
NO HAY				BOJA 04/07/06 BOE 04/0706
INGLÉS, FRANCÉS O ALEMÁN (1 a elegir)	Traducción de un texto de carácter profesional de mínimo 200 palabras en inglés, francés o alemán	90 minutos	SI	BOE 29/07/06
CATALÁN	Prueba de catalán	60 minutos	No determina si es eliminatorio o no	BOIB 22/07/06
NO HAY				DOG 15/03/06
NO HAY				DOCM 13/10/06
NO HAY				DOCV 09/01/07
NO HAY				BORM 17/02/07
NO HAY				DOCM 15/03/07 BOE 14/03/07
INGLES, FRANCÉS O ALEMÁN (1 a elegir) (2º idioma)	Traducción de un texto profesional de mínimo 500 palabras en idioma extranjero, inglés, francés o alemán, a elección del opositor (180 minutos) + Traducción de parte de un artículo profesional en inglés, francés o alemán, a elección del opositor y que no coincida con el elegido en el primer ejercicio (60 minutos)	180 minutos + 60 minutos	SI Voluntario y de mérito	BOE 05/02/07
INGLES, FRANCÉS O ALEMÁN (1 a elegir)	Realización de un resumen de un texto de carácter profesional no inferior a 200 palabras a elegir entre inglés, francés y alemán	90 minutos	SI	BOE 25/04/07
INGLÈS O FRANCÉS (1 a elegir)	Resumen informativo de extensión no superior a 150 palabras de un artículo profesional en inglés o francés, a elegir	45 minutos	SI	BOE 15/03/07
INGLES, FRANCÉS O ALEMÁN (1 a elegir)	Traducción de un texto profesional de mínimo 500 palabras en idioma extranjero, inglés, francés o alemán, a elección del opositor (180 minutos) + Traducción de parte de un artículo profesional en inglés, francés o alemán, a elección del opositor y que no coincida con el elegido en	180 minutos + 	SI	BOE 02/02/07

(2º idioma)	el primer ejercicio (60 minutos)	60 minutos	Voluntario y de mérito	
NO HAY				BOE 28/07/07

2. El Temario

También en el caso de las convocatorias de Ayudantes, la memorización de un amplio temario suele formar parte del núcleo principal y eliminatorio de las pruebas de selección. Sobre el total de 16 convocatorias:

- El número de temas oscila entre 35 y 72, siendo la media de 46 temas.
- Hay tres enfoques para detectar el grado de conocimiento del temario por parte de los candidatos:
 - el enfoque “clásico” de desarrollo de los temas elegidos o no por sorteo (5 casos).
 - el modelo basado en cuestionarios de preguntas de múltiples respuestas (5 casos). En esta segunda opción en algunos casos las respuestas erróneas penalizan y en otros no.
 - el enfoque doble donde coexiste un cuestionario con el desarrollo de unos temas.

AYUDANTES				
NÚMERO DE TEMAS	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
52	Cuestionario 100 preguntas máximo, con cuatro respuestas posibles, sobre el contenido de todo el programa. Penalizan las erróneas.	120 minutos	SI	BOA 20/11/06 BOE 20/11/06
41	Cuestionario 125 preguntas con 4 respuestas alternativas por pregunta, basado en el cometido íntegro del programa. NO puntúan negativamente las incorrectas	120 minutos	SI	DOG 15/03/06 BOE 22/03/06
72	3 temas de 5 propuestos correspondientes al bloque II. 180 minutos. 2 temas de 4 propuestos de los bloques I y III. 120 minutos	300 minutos	SI	BOC 1/12/06
45	Cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido del programa. Puntúan negativamente las erróneas + Tres temas propuestos por el Tribunal. No se sortean	90 minutos + 210 minutos	SI	BOJA 04/07/06 BOE 04/07/06

55	Desarrollo de 3 temas, uno de cada bloque, elegidos al azar, de 6 propuestos, 2 por cada bloque	180 minutos	SI	BOE 29/07/06
35	Cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas. No puntúan negativamente las incorrectas	120 minutos	SI	BOIB 22/07/06
41	Cuestionario de 125 preguntas con 4 respuestas alternativas por pregunta, basado en el contenido íntegro del programa. No puntúan negativamente las incorrectas	120 minutos	SI	DOG 15/03/06
35	No especifica			DOCM 13/10/06
37	- Resolución de un cuestionario de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido de todo el programa (10% máximo de preguntas referidas al programa general). 60 minutos + - Temas. 2 entre 4 propuestos por el Tribunal del programa específico. 90 minutos	150 minutos	SI	DOCV 09/01/07
35	Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas basado en el contenido de todo el programa. Se puntúan negativamente las erróneas	120 minutos	SI	BORM 17/02/07
44	1 tema de 3 propuestos basado en el contenido del programa. No se sortean	90 minutos	SI	DOCM 15/03/07 BOE 14/03/07
54	4 temas elegidos por sorteo, uno de cada grupo	240 minutos	SI	BOE 05/02/07
47	3 temas, uno de cada bloque, entre 6 propuestos por sorteo, dos de cada bloque	180 minutos	SI	BOE 25/04/07
41	- Cuestionario de 100 preguntas con respuesta múltiple basado en el contenido de todo el programa + - Temas: 2 entre 4 propuestos, excluidos los correspondientes al bloque I	150 minutos + 180 minutos	SI	BOE 15/03/07
47	4 temas elegidos por sorteo, uno de cada grupo.	240 minutos	SI	BOE 02/02/07
54	Cuestionario de 80 preguntas basado en la parte general del programa. Puntúan negativamente las erróneas.(80 minutos) + Temas: 2 entre los 6 propuestos, de todo el contenido del programa salvo la parte general.(180 minutos)	80 minutos + 180 minutos	SI	BOE 28/07/07

3. La prueba de catalogación

Sobre el total de 16 convocatorias:

- Hay 10 convocatorias que contemplan una prueba específica de catalogación, mientras que 6 se inclinan únicamente por un caso práctico.
- El número de asientos bibliográficos a redactar varía de 2 a 4, generalmente especificando que serán documentos en diferentes idiomas. En 4 casos, se trata de 4 documentos, en 3 casos, de tres documentos y 3 casos de dos documentos.
- En la mayoría de los casos se facilita la plantilla de MARC21.
- Dos de las convocatorias incorporan una prueba dedicada a la identificación, descripción y ordenación de un expediente administrativo.

AYUDANTES			
TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
Redacción de 4 asientos bibliográficos, 2 en castellano, 1 en inglés y 1 en francés. Se proporciona plantilla o medios informáticos a los opositores del formato bibliográfico	120 minutos	SI	BOA 20/11/06 BOE 20/11/06
Redacción de 2 asientos bibliográficos entre 3 propuestos	150 minutos	SI	DOG 15/03/06 BOE 22/03/06
<ul style="list-style-type: none"> - Redacción del asiento bibliográfico de 2 documentos. 60 minutos. - Redacción de la ficha catalográfica de un documento de los siglos XX y XXI. 120 minutos 	180 minutos	SI	BOC 1/12/06
Redacción de 3 asientos bibliográficos en formato Ibermarc de 3 impresos modernos, 2 en castellano y 1 en inglés	120 minutos	SI	BOJA 04/07/06 BOE 04/07/06
<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de los asientos bibliográficos de 3 documentos modernos, 1 en castellano, 1 en inglés y 1 en francés. Se facilita plantilla MARC 21. - Identificación, descripción y ordenación de un expediente administrativo 	240 minutos	SI	BOE 29/07/06
NO HAY			BOIB 22/07/06
Redacción de 2 asientos bibliográficos entre 3 propuestos.	150 minutos	SI	DOG 15/03/06
NO HAY			DOCM 13/10/06

NO HAY			<i>DOCV</i> <i>09/01/07</i>
NO HAY			<i>BORM</i> <i>17/02/07</i>
NO HAY			<i>DOCM</i> <i>15/03/07</i> <i>BOE</i> <i>14/03/07</i>
Redacción de los asientos bibliográficos de 4 documentos, 2 en castellano, 1 en inglés y 1 en francés. Se proporciona plantilla en formato MARC 21.	150 minutos?	SI	<i>BOE</i> <i>05/02/07</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Redacción de los asientos bibliográficos de 3 documentos modernos, 1 en castellano, 1 en inglés y 1 en francés. Se facilita plantilla base del formato. - Identificación, descripción y ordenación de un expediente administrativo contemporáneo. 	240 minutos	SI	<i>BOE</i> <i>25/04/07</i>
NO HAY			<i>BOE</i> <i>15/03/07</i>
Redacción de los asientos bibliográficos de 4 documentos, 2 en castellano, 1 en inglés y 1 en francés. Se proporciona plantilla en formato MARC 21.	150 minutos?	SI	<i>BOE</i> <i>02/02/07</i>
Redacción de los asientos bibliográficos de 4 documentos modernos, en cualquier soporte y lengua viva occidental. Se facilita plantilla	180 minutos	SI	<i>BOE</i> <i>28/07/07</i>

4. El supuesto práctico

- De las 16 convocatorias revisadas, 13 establecen una prueba de supuesto práctico.
- El número de supuestos prácticos a resolver suele ser de 1 (8 convocatorias) o 2 (cuatro convocatorias) y en un único caso los supuestos a resolver son 4.
- La complejidad del supuesto y/o el nivel de profundidad con que se espera que el candidato lo trate se refleja en el tiempo que se destina a cada supuesto. El tiempo para la realización de cada caso práctico varía de 180 minutos a 15 minutos.

AYUDANTES			
TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
Resolución de un supuesto bibliográfico	180 minutos	SI	BOA 20/11/06 BOE 20/11/06
Resolución de un supuesto bibliográfico	90 minutos	SI	DOG 15/03/06 BOE 22/03/06
Resolución y exposición escrita de 2 supuestos prácticos, el primero de carácter bibliográfico usando recursos de información de la BULPGC y el segundo sobre organización y gestión de bibliotecas universitarias	120 minutos	SI	BOC 1/12/06
Realización de una búsqueda de información susceptible de abordarse en un servicio de información y referencia de una biblioteca universitaria.	90 minutos	SI	BOJA 04/07/06 BOE 04/07/06
NO HAY			BOE 29/07/06
Desarrollo de 4 supuestos prácticos.	60 minutos	NO	BOIB 22/07/06
NO HAY			DOG 15/03/06
Resolución de 1 supuesto práctico entre 3 propuestos	180 minutos	SI	DOCM 13/10/06
Resolución de 2 supuestos prácticos entre 4 propuestos relacionados con el programa específico.	90 minutos	SI	DOCV 09/01/07
Resolución de 1 supuesto práctico entre 2 propuestos, basado en el contenido del programa específico, desglosado o no en preguntas	180 minutos	SI	BORM 17/02/07
Resolución de 1 supuesto práctico entre 3 propuestos	180 minutos	SI	DOCM 15/03/07 BOE 14/03/07
Resolución de 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos.	150 minutos	SI	BOE 05/02/07
NO HAY			BOE 25/04/07
Resolución de 2 supuestos prácticos desglosados en 10 preguntas cada uno, a elegir entre los propuestos.	240 minutos	SI	BOE 15/03/07
Resolución de 1 supuesto práctico a elegir entre 2 propuestos	150 minutos	SI	BOE 02/02/07

<ul style="list-style-type: none"> - Resumen en castellano -máximo 150 palabras- de un texto profesional. - Realización de 1 búsqueda bibliográfica utilizando los recursos disponibles en la URJC 	90 minutos	SI	BOE 28/07/07
--	------------	----	-----------------

ESCALA DE AUXILIARES

- A destacar que de las 14 convocatorias analizadas en 6 casos se trata de promoción interna y en 8 de turno libre. En el estudio no se analizan las diferencias existentes en relación a la valoración de méritos de la fase de concurso.
- Mayoritariamente la convocatoria establece 2 ejercicios (12 casos). En dos convocatorias se exigen 2 ejercicios y en un caso únicamente 1 ejercicio.
- Únicamente una de las convocatorias menciona la existencia de un cuestionario carácter psicotécnico.

1. El ejercicio de idiomas

Sobre el total de 14 convocatorias:

- En 10 no se contempla ningún tipo de prueba idiomática.
- En 2 casos la prueba de idiomas se limita a las lenguas oficiales autonómicas (un caso gallego, no eliminatorio y un caso catalán, eliminatorio).
- Una convocatoria ofrece como prueba voluntaria y de mérito la valoración del conocimiento de una lengua comunitaria elegida por el opositor.
- Una convocatoria ofrece la opción de resolver el supuesto práctico en inglés o resolver cuestiones en este idioma

AUXILIARES	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
NO HAY			SI	BOC, 21/06/06 BOE, 23/06/07
LENGUA COMUNITARIA	Valorar el conocimiento de una lengua comunitaria elegida por el opositor	No lo dice	Voluntario y de mérito	BOE, 30/06/06
NO HAY				BORM, 8/05/06
NO HAY				BOC, 21/06/06
GALLEGO	Traducción sin diccionario de un texto de castellano a gallego y de gallego a castellano	60 minutos	Voluntario y de mérito	DOG, 3/03/06
CATALAN	Prueba de catalán	60 minutos	SI	BOIB, 28/04/07
NO HAY				BOE, 12/07/07
INGLES	Opción de resolver el supuesto práctico en	120 minutos	SI	BOA, 1/02/07 BOE, 7/02/07

	inglés o resolver cuestiones en este idioma			
NO HAY				BOE, 25/06/07
NO HAY				DOCM, 11/06/07 BOE, 13/06/07
NO HAY				BOE, 14/03/07
NO HAY				BOC, 9/03/07
NO HAY				BOE, 25/06/07
NO HAY				BOA, 28/03/07

2. El Temario

Sobre el total de 14 convocatorias:

- El número de temas oscila entre 13 y 43, siendo la media de 22 temas.
- Para detectar el grado de conocimiento del temario por parte de los candidatos se adopta mayoritariamente el uso de cuestionarios de preguntas de múltiples respuestas

AUXILIARES				
NÚMERO DE TEMAS	TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
26	Cuestionario de preguntas basado en el contenido del programa y de carácter psicotécnico. Puntúan negativamente las erróneas	75 minutos	SI	BOC 21/06/06 23/06/07
25	Cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas basado en el contenido íntegro del programa. Puntúan negativamente las erróneas	NO INDICA TIEMPO	SI	BOE 30/06/06
19	Cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas basado en el contenido íntegro del programa. Puntúan negativamente las erróneas Se guarda ejercicio para futuras convocatorias en caso de superarlo	65 minutos	SI	BORM 08/05/06
13	Cuestionario de preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido íntegro del programa. Puntúan negativamente las erróneas	90 minutos	SI	BOC 21/06/06
15	Cuestionario con 110 preguntas relativas a todo el temario. No puntúan negativamente las erróneas.	110 minutos	SI	DOG 03/03/06

22	Cuestionario de 25 preguntas basadas en el contenido del programa que figura como temario común (30 minutos) + Otro cuestionario de 50 preguntas basado en el contenido específico del programa (60 minutos) + Temas. 1 entre 3 propuestos por sorteo de los del temario específico (60 minutos)	150 minutos	SI	BOIB 28/04/07
43	Cuestionario de 40 preguntas basado en el contenido íntegro de la parte general. Cuestionario de 40 preguntas basado en el contenido de la parte especial del programa. Puntúan negativamente las erróneas	80 minutos	SI	BOE 12/07/07
22	Cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas máximo basadas en el contenido íntegro del programa. Puntúan negativamente las erróneas	90 minutos	SI	BOA 01/02/07 BOE 07/02/07
25	Cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas basado en el contenido íntegro del programa. Se elige este cuestionario entre 3 por sorteo al comienzo del ejercicio. Podrán puntuarse negativamente las erróneas	90 minutos	SI	BOE 25/06/07
21	Cuestionario de preguntas con respuesta alternativa basado en el contenido íntegro del programa.	90 minutos	SI	DOCM 11/06/07 BOE 13/06/07
36	Cuestionario de preguntas con respuesta alternativa basado en el contenido del programa.	90 minutos	SI	BOE 14/03/07
13	Cuestionario con respuestas múltiples sobre el contenido íntegro del programa. Puntúan negativamente las erróneas	90 minutos	SI	BOC 09/03/07
20	Cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas basado en el contenido íntegro del programa. Se elige este cuestionario entre 3 por sorteo al comienzo del ejercicio. Podrán puntuarse negativamente las erróneas	90 minutos	SI	BOE 25/06/07
13	Cuestionario de no más de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas basado en el contenido del programa. Puntúan negativamente las erróneas	40 minutos	SI	BOA 28/03/07

3. El supuesto práctico

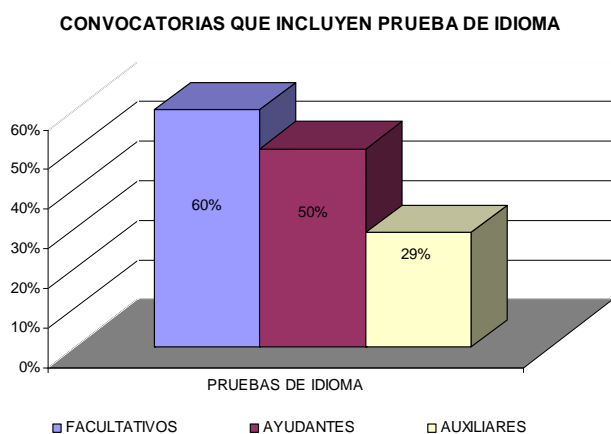
- El número de supuestos prácticos a resolver varía de 1 (7 convocatorias) a 10 (2 convocatorias).
- La complejidad del supuesto y/o el nivel de profundidad con que se espera que el candidato lo trate se refleja en el tiempo que se destina a cada supuesto. El tiempo para la realización de cada caso práctico varía de 180 minutos, a 9 minutos.
- Únicamente una de las convocatorias hace mención explícita a que la prueba se realizará en soporte informático.

TIPO DE PRUEBA	DURACIÓN	ELIMINATORIO	FUENTE
Realización de diversos supuestos prácticos relacionados con el contenido del programa.	NO INDICA TIEMPO	SI	BOC 21/06/06 23/06/08
Resolución de 2 ejercicios prácticos entre 3 propuestos relacionados con el contenido específico del programa.	NO INDICA TIEMPO	SI	BOE 30/06/06
Contestar por escrito a 2 supuestos prácticos relacionados con la parte específica del programa, a elegir entre 3 propuestos. Cada supuesto tendrá 8 preguntas con cuatro respuestas alternativas. Puntúan negativamente	120 minutos	SI	BORM 08/05/06
Resolver por escrito un cuestionario relativo a la descripción bibliográfica correspondiente a 2 documentos impresos modernos, uno en castellano y otro en inglés. Resolver un supuesto práctico relacionado con el programa de estas pruebas	NO INDICA TIEMPO	NO INDICA	BOC 21/06/06
Prueba práctica que consistirá en resolver un problema o situación relacionado con el perfil de la plaza	180 minutos	SI	BOIB 28/04/07
Cuestionario formado por 3 supuestos de carácter práctico elegidos entre 6 propuestos, con 10 preguntas cada uno, basado en la parte especial del programa	90 minutos	SI	BOE 12/07/07
Resolución de 1 supuesto práctico relacionado con la parte específica del programa y perfil de la plaza. Puede entregarse documentación en inglés o resolver cuestiones en este idioma	120 minutos	SI	BOA 01/02/07 BOE 07/02/07

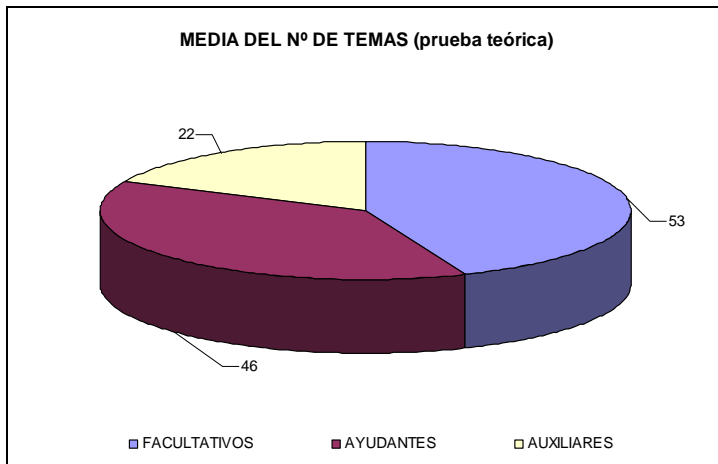
Resolución por escrito de 10 supuestos prácticos. Para los supuestos de catalogación, se reparte plantilla en formato MARC 21	90 minutos	SI	BOE 25/06/07
Resolución de 1 supuesto práctico entre 3 propuestos basado en el contenido del programa.	90 minutos	SI	DOCM 11/06/07 BOE 13/06/07
Resolución de 1 supuesto práctico utilizando la herramienta adecuada a su puesto de trabajo	90 minutos	SI	BOE 14/03/07
Resolución de 1 supuesto o caso práctico, relacionado con el programa.	90 minutos	SI	BOC 09/03/07
Resolución por escrito de 10 supuestos prácticos. Para los supuestos de catalogación, se reparte plantilla en formato MARC 21	90 minutos	SI	BOE 25/06/07
Resolución de 1 supuesto práctico	50 minutos	SI	BOA 28/03/07

Algunas recomendaciones

El escenario del Espacio Europeo de Educación Superior, Internet y la bibliografía académica deberían ser motivos más que suficientes para que las habilidades lingüísticas estuvieran más y mejor representadas en las pruebas de selección de la máxima escala bibliotecaria de la universidad, así como también en la escala de ayudantes y la de auxiliares.



La amplitud de los temarios podría intentar encontrar un término medio y la opción de substituir el desarrollo de temas concretos por preguntas cerradas que abarquen todo el temario parece una opción que se va implantando cada vez más.



El supuesto práctico debería incorporar en sus requerimientos la realización del mismo en soporte informático.

En general, es recomendable ajustar temarios y pruebas para valorar las competencias de los nuevos perfiles que necesitan las bibliotecas, de acuerdo con la propuesta de competencias siguientes.

PROPUESTAS DE DEFINICIÓN DE NUEVOS PERFILES, COMPETENCIAS Y TAREAS DEL PERSONAL DE LAS BIBLIOTECAS

El nuevo Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), los continuos cambios en las tecnologías de la información, la diversidad de los recursos de información, las nuevas relaciones con el usuario, en definitiva, la evolución del concepto de Biblioteca hacia el CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación), implican la reflexión sobre el perfil del personal de las bibliotecas y el replanteamiento de las competencias necesarias para el desarrollo profesional acorde con las nuevas necesidades.

El objetivo de este informe es presentar y definir las competencias propias del personal de las bibliotecas en el CRAI.

Para la realización de este informe hemos partido del análisis e Informe realizado sobre las convocatorias de selección en bibliotecas universitarias de 2007 (Grupo de Trabajo Objetivo Operativo 3.2.1 de la línea III del Plan Estratégico de REBIUN 2007-2010).

También nos hemos basado en:

- Competencias del bibliotecario digital. Informe del objetivo operacional 2.1. b; Plan Estratégico REBIUN, Ciudad Real, 2003.
- Euro referencial en Información y Documentación. Madrid, SEDIC, 2004
- Libro Blanco del Título de Grado en Información y Documentación. ANECA, 2004

El concepto de competencia profesional es complejo y tiene muchas definiciones. Optamos por entender la *competencia* como el conjunto de conocimientos, aptitudes, valores y habilidades a desempeñar en la práctica profesional.

Generalmente, se diferencia entre competencias *básicas*, esenciales para cualquier persona, *genéricas*, comunes a muchos profesionales, y *específicas*, propias de los profesionales en Información y documentación. De entre estas últimas, destacaremos a continuación aquellas que más inciden en el desarrollo de los CRAI. El nivel de desarrollo de cada competencia es lo que diferenciará los diferentes niveles dentro del personal del CRAI (En el estudio realizado a partir de las convocatorias de selección hemos diferenciado entre facultativo, ayudante y auxiliar.

En los temarios actuales, vemos que aunque continua valorándose mucho las competencias tradicionales (Biblioteconomía general, Historia del libro y Bibliotecas) aparecen nuevos temas relacionados con las nuevas competencias de los CRAI (modelos y sistemas de evaluación y certificación, nuevos servicios

de acceso a la información, repositorios digitales, etc.). En este informe haremos una relación de todas las competencias, tanto las que aparecen en los temarios actuales como las que deberían aparecer para garantizar el nivel de habilidades y conocimientos del personal.

Perfil

El perfil del profesional del CRAI debe basarse en: gestión de proyectos, tecnologías de la información y comunicación, y la interacción con los usuarios.

Relación de Competencias

GENÉRICAS:

- Gestión de recursos humanos, económicos y de infraestructura
- Dirección y liderazgo
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Integración en equipos de trabajo multidisciplinares
- Gestión de la información
- Capacidad de análisis y síntesis
- Resolución de problemas
- Planificación del trabajo
- Habilidades en el uso de ofimática
- Habilidades lingüísticas (lenguas oficiales autonómicas y lenguas extranjeras, preferentemente el inglés).
- Compromiso ético
- Motivación por la calidad
- Motivación por la formación continua

ESPECÍFICAS:

- Conocimiento del entorno profesional.
Conocer la evolución, la situación actual de la Biblioteconomía y Documentación y las líneas futuras, a nivel nacional e internacional para interactuar con el entorno (nuevos conceptos, líneas de cooperación, consorcios y alianzas, proyectos, etc.).
- Conocimiento del marco legislativo y normativo.
Aplicar la legislación y normativa que afecta a la gestión de información (Patrimonio, Propiedad Intelectual, Protección de Datos, etc.)

- Interacción con los clientes para conocer sus expectativas y necesidades, y así poder actuar de forma proactiva (proveedores y usuarios).
- Planificación, organización y evaluación del CRAI.
Capacidad para establecer planes estratégicos, organizar y gestionar el CRAI, establecer y medir los resultados para conseguir la excelencia, aplicar modelos de evaluación y certificación, etc.
- Selección, uso, diseño y evaluación de fuentes y recursos de información.
Establecer políticas de adquisición y selección de recursos de información, diseñar y evaluar diferentes fuentes y recursos para atender las necesidades de los usuarios.
- Gestión de las colecciones y fondos.
Diseñar, organizar, gestionar y evaluar las diferentes colecciones y fondos del CRAI, desde la selección al expurgo, para garantizar su idoneidad así como su uso y conservación.
- Preservación y conservación de documentos en cualquier soporte.
Conocer y aplicar técnicas de preservación y conservación a los diferentes soportes documentales para garantizar la conservación del patrimonio documental.
- Proceso técnico de los diferentes recursos de información.
Identificar, estructurar, organizar los datos descriptivos de los recursos de información para su posterior recuperación basada en criterios de eficiencia y eficacia, siguiendo estándares internacionales para el intercambio de información.
- Elaboración y difusión de servicios y productos documentales.
Diseñar, elaborar y difundir tanto herramientas para la gestión de información como productos documentales específicos para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Marketing y formación de usuarios del CRAI.
Establecer y gestionar estrategias de marketing y de formación de usuarios, tanto para aumentar el número de usuarios como para fidelizar usuarios.
- Planificación y gestión de proyectos.
Planificar y gestionar proyectos multidisciplinares para ofrecer nuevos servicios y recursos
- Gestión administrativa y de recursos.
Capacidad para gestionar la organización y recursos del CRAI.

- Tecnologías de la información.
Conocer, utilizar y poner en práctica métodos, técnicas y herramientas informáticas
- Técnicas de instalación, acondicionamiento y equipamiento.
Diseñar, organizar y gestionar físicamente el espacio del CRAI para atender los diferentes usos.