

4.8. Personal

4.8.1. Personal incluido en la plantilla:

Se contabilizarán las personas que **están incluidas en la plantilla de la biblioteca el último día del año de referencia.**

4.8.1.1. Categorías profesionales:

Bibliotecarios: Personal al que se le contrata como bibliotecario profesional de acuerdo al título académico Licenciado, Diplomado o Grado.

Se deben incluir en esta categoría los funcionarios de los cuerpos especiales de bibliotecarios (A1, A2 y personal asimilado), así como el personal laboral equivalente y que tengan relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

Categorías:

- Superior. Personal contratado como grupo A, A1 y equivalentes de acuerdo al título académico de Licenciado o Grado.
- Técnico/Ayudante. Personal contratado como grupo B, A2 y equivalentes de acuerdo al título académico de Diplomado o Grado.

Auxiliares de bibliotecas: Personal al que se le contrata de acuerdo al título académico exigido de bachiller o equivalente (Técnico auxiliar de bibliotecas) o graduado en ESO o equivalente (Auxiliar de bibliotecas).

Incluye a los funcionarios adscritos al grupo C1 y C2 y personal asimilado, así como personal laboral de niveles similares que ocupen plaza de auxiliar de bibliotecas que tengan relación funcional o contractual con la categoría reconocida.

Categorías:

- Técnico auxiliar. Personal contratado como grupo C, C1 o equivalente de acuerdo al título académico exigido de bachiller o equivalente.
- Auxiliar. Personal contratado como grupo D, C2 o equivalentes de acuerdo al título académico exigido de graduado en ESO o equivalente.

Personal especializado: Incluye a los empleados que están especializados en alguna disciplina distinta a la de biblioteconomía y documentación, tales como, contabilidad, gestión de personal, tareas administrativas, encuadernación, animación sociocultural, etc.

Categorías:

- Superior. Personal contratado como grupo A, A1 y equivalentes de acuerdo al título académico de Licenciado o Grado.
- Técnico/Ayudante. Personal contratado como grupo B, A2 y equivalentes de acuerdo al título académico de Diplomado o Grado.

- Técnico auxiliar. Personal contratado como grupo C, C1 o equivalente de acuerdo al título académico exigido de bachiller o equivalente
- Auxiliar. Personal contratado como grupo D, C2 o equivalentes de acuerdo al título académico exigido de graduado en ESO o equivalente.
- Subalterno. Personal contratado como E o equivalente.

Otro personal: personal incluido en la plantilla de la biblioteca que desempeñan tareas para las que no es necesaria conocimientos de biblioteconomía u otra especialización: subalternos, limpiadores, conserjes, vigilantes, personal de cafetería, etc.

4.8.1.2. Situación laboral:

Se debe especificar la situación laboral, mediante las siguientes iniciales:

F: Funcionario

I: Interino

LT: Laboral Temporal

LI: Laboral indefinido

4.8.2. Personal no incluido en plantilla:

Grupos:

Becarios: Personal que no tiene relación contractual alguna con la biblioteca pública, y que realiza funciones propias de bibliotecarios o auxiliares de bibliotecas, mediante la concesión de una beca.

Voluntarios: Personal que de manera altruista presta sus servicios o colabora en tareas de la biblioteca, sin tener ninguna relación contractual con la Administración pública titular de la biblioteca.

Empresas de mantenimiento: Incluir aquí las personas que aun estando vinculadas contractualmente a empresas externas o siendo personal autónomo, han desempeñado sus funciones de forma estable en la biblioteca durante el año de referencia. Distinguiremos el personal relacionado con tareas de mantenimiento y personal que realiza funciones bibliotecarias.

4.8.3. Jornadas:

A efectos de este cuestionario, se entiende por jornada completa, la que está entre 35 y 40 horas, por media jornada la que es igual a 20 horas y parcial la que no llega a las 20 horas.

Jornada del contrato laboral:

Se especificará la jornada con las siguientes iniciales:

- C: Completa
- M: Media
- P: Parcial

Jornada prestada en centro:

Se computará la parte proporcional de la jornada contratada con el trabajador que éste presta realmente en la biblioteca. Lo habitual es prestar todo el tiempo de contrato, en este caso, en la biblioteca, pero a veces este trabajo se complementa con otros trabajos para la misma administración.

Valores:

El campo Jornada prestada en centro se rellena con un valor entre el 0 (valor mínimo de jornada) y el 1 (valor máximo)

- Para una jornada completa (número de horas establecido como tal en la institución o Ayuntamiento para la que se trabaja siendo la más habitual la jornada de 35, 37,5 o 40 horas semanales) se consignará 1
- Para media jornada se consignará 0,5
- Para jornadas parciales y resto de casos se dividirán las horas semanales contratadas con el trabajador entre las horas semanales de la jornada completa.

Por ejemplo, una persona contratada 15 h. semanales en una biblioteca en la que la jornada completa es de 37 h., su jornada prestada en el centro se calcularía:

$$\text{Horas semanales trabajadas } 20 / \text{Horas jornada completa en la Administración contratante } 37 = \text{Jornada prestada en el centro } = 0,54$$

Por ejemplo: Una persona que trabaja media jornada en dos bibliotecas: en "Biblioteca A" 8 horas, en "Biblioteca B", 10 horas. En su Ayuntamiento la jornada completa es de 35 horas.

$$\text{Biblioteca A} = 8/35 = 0,22 \quad \text{Biblioteca B} = 10/35 = 0,28$$

$$\text{Jornada prestada en centro A} = 0,22 \quad \text{Jornada Prestada en centro B} = 0,28 \\ (0,22+0,28=0,50)$$

4.8.4. Bibliotecas mancomunadas:

Las bibliotecas que compartan al mismo bibliotecario deberán marcar el campo mancomunado en cada formulario del Censo que rellenen, excepto en uno.

Es decir, si un bibliotecario está mancomunado y presta servicio en dos bibliotecas, en una de ellas marcará mancomunado y en la otra no.


4.8.5. Introducción de los datos:

Con carácter general:

- Los campos son repetibles por lo que permiten agrupar en una línea al número de personas que tengan igual grupo, jornada, y sexo; y crear distintas líneas para cada uno de los casos individuales.
- En la casilla Jornada siempre habrá que señalar una cifra entre 0 y 1.
 - Para obtener el valor de las jornadas parciales se dividirán las horas semanales contratadas con el trabajador entre las horas semanales de la jornada completa.
 - Para una jornada completa se consignará 1, para media jornada 0,5, para una de dos horas 0,05.
- Los decimales deben introducirse con coma (.), si se introduce un punto (,) no funcionará.
- Los datos se copian del año anterior. Si hay cambios en el número de personas de una línea y coinciden el resto de datos (sexo, grupo, situación, categoría y jornada) basta con usar la opción editar de la pestaña. Si la variación atañe a más campos hay que eliminar esa línea de personal, usando la opción eliminar, y crear una nueva línea que refleje las nuevas condiciones cambios.

Personal incluido en plantilla:

Pinchamos “Editar”

	Género	Número	Grupo	Sit.Laboral	Categoría	Jornada contrato laboral	Jornada prestada centro	Jornada E.T.C.	Mancomunado
	masculino	1	Auxiliares de biblioteca	Laboral Indefinido	Auxiliar	Completa	0.70	0.70	N

y se abre una pantalla emergente, que contiene la siguiente información:

Modificar Datos Personal

Género: masculino

Grupo: Auxiliares de biblioteca

Situación Laboral: Laboral Indefinido

Categoría: Auxiliar

Jornada contrato laboral: Completa

Jornada prestada en centro *: 0.7

Nº trabajadores: 1

Mancomunado

* Jornada prestada en centro:
Completa=1
Media=0.50
Parcial=horas prestadas / jornada completa

Cerrar Guardar

Se creará una línea para cada situación del personal, especificando, su sexo, grupo, situación laboral, categoría, jornada y jornada prestada en el centro.

Cuando haya más de una persona que coincidan en sexo, grupo, situación, categoría, jornada, y jornada prestada en el centro, se usará una línea para todos, especificando cuantas personas reúnen esos requisitos:

(Femenino, Auxiliares, Laboral Temporal, Técnicas auxiliares, Completa, 1, 3, N)

	femenino	3	Auxiliares de biblioteca	Laboral Temporal	Técnico auxiliar	Completa	1.00	3.00	N
--	----------	---	--------------------------	------------------	------------------	----------	------	------	---

Personal no incluido en plantilla:

Pinchamos "Editar"

Personal NO incluido en plantilla

	Género	Número	Grupo	Categoría	Jornada prestada centro	Jornada E.T.C.	Tipo
	femenino	1	Voluntario	NO DECLARADO	1.00	1.00	
	masculino	1	Becario	NO DECLARADO	1.00	1.00	
	masculino	2	Bibliotecarios profesionales	NO DECLARADO	1.00	2.00	

3 Resultados obtenidos Pagina: 1 de 1

y se abre una pantalla emergente, que contiene la siguiente información:

Modificar Datos Personal ✕

Género:	femenino	▼
Grupo:	Voluntario	▼
Jornada prestada en centro *:	1	
Nº trabajadores:	1	

* *Jornada prestada en centro:*
 Completa=1
 Media=0.50
 Parcial=horas prestadas / jornada completa

Se creará una línea para cada situación del personal, especificando, su sexo, grupo, situación laboral, categoría, jornada y jornada prestada en el centro.

Cuando haya más de una persona que coincidan en sexo, grupo, y jornada prestada en el centro, se usará una línea para todos, especificando cuantas personas reúnen esos requisitos:

(Femenino, Voluntarias, Completa, 1, 3)

	Género	Número	Grupo	Categoría	Jornada prestada centro	Jornada E.T.C.	Tipo
	femenino	3	Voluntario	NO DECLARADO	1.00	3.00	

Fuentes:

AENOR. UNE 2789:2013 : Información y documentación : estadísticas internacionales de bibliotecas, 2014

Ministerio de Cultura y Deporte. Alzira. Sistema de información sobre bibliotecas públicas : manual de ayudas

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Extracción de datos estadísticos de Absysnet y aplicación a los formularios de Estadísticas de Bibliotecas

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Instrucciones para la cumplimentación de datos de la aplicación

Red de Bibliotecas Públicas de Castilla-La Mancha. Estadísticas de bibliotecas públicas de Castilla-La Mancha : Manual breve de acceso a la aplicación e introducción de datos