



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO de TALAVERA DE LA REINA

OAL de Cultura
Expte. 00167/2024/CUL
Ref.: A.M.M.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL CENTRO CULTURAL “NIVEIRO ALFAR EL CARMEN”

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del contrato la prestación del servicio de gestión de la biblioteca pública del centro cultural “Niveiro Alfar El Carmen” de acuerdo con las siguientes condiciones:

La gestión conllevará la prestación y realización de los siguientes servicios por parte del personal contratado por la empresa:

- Consulta y lectura de documentos en cualquier soporte, con las siguientes áreas:
 - Obras de referencia y consulta
 - Obras de conocimiento e informativas.
 - Fondo infantil, juvenil y de adultos
 - Prensa y revistas.
 - Documentos de información local, regional y de interés para la comunidad.
- Préstamo a domicilio.
- Préstamo interbibliotecario y otros servicios de obtención de documentos.
- Información general y local.
- Orientación e información bibliográfica.
- Animación a la lectura y promoción cultural.
- Formación y apoyo a la autoformación.
- Acceso a Internet y a otros servicios de información en línea.
- Préstamo colectivo.
- Apoyo a la comunidad educativa.
- Servicios bibliotecarios para grupos con necesidades especiales
- Gestión de redes sociales y preparación de información para los ciudadanos sobre los servicios y actividades organizadas por la biblioteca o la Red de Bibliotecas de Talavera.

2ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las tareas a realizar por parte del adjudicatario serán las siguientes:

- Apertura y cierre de la biblioteca y ordenación de fondos



K00676d742110e1649607e8016030c35i

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LA ADORACION MANZANO DEL MAZO	JEFA SECCIÓN BIBLIOTECAS	14/03/2024 12:54

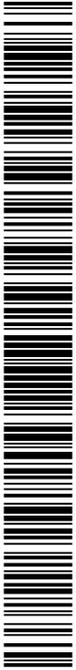
- Adquisición de documentos que resuelvan las necesidades del público en general, para atender las necesidades informativas, formativas y de ocio de la población a la que sirve.
- Planteamiento y realización de acciones y actividades de animación lectora que implique a todos los sectores de la población.
- Colaboración en el desarrollo y puesta en práctica de los Planes de lectura de los centros.
- Información general y bibliográfica, asesorando en las búsquedas bibliográficas en cualquier medio.
- Colaboración activa en las labores de alfabetización en las nuevas tecnologías para ayuda a salvar la brecha digital: búsquedas en bases de datos, asesoramiento para el uso de Internet.
- Creación de documentos como páginas Web y redes sociales, listas de lectura, bibliografías especiales, etc.
- Mantenimiento de las instalaciones y control para un uso correcto de las mismas.
- Programación de actividades de formación de usuarios.
- Colaboración en la elaboración de las estadísticas exigidas por la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha.
- Colaboración y puesta en funcionamiento de los servicios de mejora que se programen para la Red de Bibliotecas de Talavera de la Reina.
- Elaboración de una memoria al finalizar el período de contrato que se entregará a la Jefa de sección de Bibliotecas del Organismo Autónomo Local de Cultura.

Los gastos de adquisiciones bibliográficas, mantenimiento y pago de suministros del inmueble correrán por cuenta del Organismo Autónomo.

El horario de apertura de la biblioteca será el siguiente:

- Sección adultos y centro de internet, apertura y cierre:
Mañanas: de 9,30 a 13,30 horas de lunes a sábados
Tardes: de 16.30 a 20,30 horas de lunes a viernes
- Sección infantil y juvenil, dos salas diferentes con dos trabajadores diferentes, apertura y cierre:
Tardes: de 16,30 a 20,30 horas de lunes a viernes
Dicha salas se utilizaran en horario de mañana para la realización de algunas de las actividades mencionadas anteriormente.
- Mañanas de sábados, con apertura de las cuatro salas mencionadas y del servicio de información: de 9,30 a 13,30 horas.

Lo que supone un total de apertura de instalaciones para uso de los ciudadanos de **44 horas semanales**. El citado horario podrá ser susceptible de modificación en función de las necesidades del servicio.



K006760742110e1649607e8016030c35f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

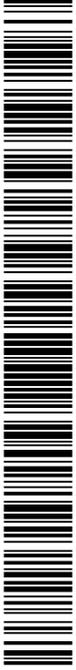
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LA ADORACION MANZANO DEL MAZO	JEFA SECCIÓN BIBLIOTECAS	14/03/2024 12:54

El personal mínimo y obligatorio que el contratista debe destinar a la gestión del servicio es el siguiente:

- UN/A Responsable o encargado/a de biblioteca:
 - Con jornada completa de 40 horas semanales.
 - Responsable del servicio bibliotecario que se presta en la Biblioteca Niveiro Alfar El Carmen y en colaboración con las otras bibliotecas de la ciudad, bajo la supervisión de la Jefa de Sección de Bibliotecas del O.A.L. de Cultura.
 - Servirá de enlace entre la Biblioteca Municipal José Hierro, el personal bibliotecario de la Biblioteca Niveiro Alfar El Carmen y las responsables de las Bibliotecas de Doble Uso de la ciudad.
 - Colaborará en las propuestas de mejora de la Red de Bibliotecas de Talavera de la Reina.
 - Coordinará al personal a su cargo.
 - Realizará labores de proceso técnico.
 - Elaborará informes y memorias anuales que facilitará a la Jefa de la Sección de Bibliotecas del Organismo Autónomo Local de Cultura.
 - Programará y realizará con su equipo actividades de fomento de la lectura, alfabetización informacional y otras dirigidas a todos los ciudadanos.
- UN/A bibliotecario/a: Con jornada completa de 40 horas semanales.
 - Sustituirá a la responsable de la biblioteca cuando se encuentre ausente o de baja laboral, momento en el que asumirá sus funciones.
 - Colaborará en las labores de proceso técnico y en la gestión de la programación de la biblioteca.
- 4 bibliotecarios/as: Técnicos Auxiliares de biblioteca en jornada completa.

Funciones:

 - Colocación y ordenación de fondos.
 - Recepción, registro y control de publicaciones periódicas.
 - Realización de recuentos y expurgos.
 - Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos.
 - Efectuar reparaciones de ejemplares deteriorados.

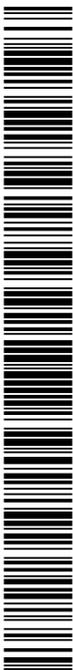


K00676d742110e1649607e8016030c35f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LA ADORACION MANZANO DEL MAZO	JEFA SECCIÓN BIBLIOTECAS	14/03/2024 12:54

K00676d742110e1649607e8016030c35f



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

- Atención e información al usuario.
 - Atención telefónica a los ciudadanos.
 - Realización del carné de uso de la Red de Bibliotecas de Castilla-La Mancha e información sobre los servicios disponibles en la red municipal talaverana.
 - Servicio de circulación documentos.
 - Colaboración en la realización de actividades de fomento de la lectura que se programen.
 - Colaboración en las labores de formación de usuarios.
 - Apertura, control y cierre de las instalaciones.
 - Elaboración de documentos en papel e informáticos con información sobre las actividades y servicios de la biblioteca.
 - Realización de talleres de alfabetización informática para los usuarios.
 - Cualquier otra función adecuado a la naturaleza de su trabajo.
- 2 bibliotecarios/as: Técnicos Auxiliares de biblioteca con media jornada.
 - Funciones similares al resto de Técnicos Auxiliares de Biblioteca.
 - Apertura y cierre de la sala infantil en horario de tarde.
 - Apertura y cierre de la sala juvenil en horario de tarde.

Se incluirá:

- **Subrogación del personal que presta los servicios actualmente.**

La empresa adjudicataria se compromete a disponer en todo momento del personal necesario para realizar de forma óptima la prestación del servicio, constituyendo con los mismos la correspondiente relación laboral conforme a la normativa vigente en la materia

El personal que emplee la adjudicataria dependerá exclusivamente de ella, sin que se establezca ningún vínculo con el Organismo Autónomo Local de Cultura del Ayuntamiento de Talavera.

3º. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS.

- Relacionadas con el coste del servicio:
 - **La oferta más ventajosa económicamente.**

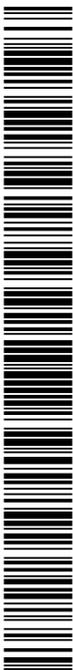
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LA ADORACION MANZANO DEL MAZO	JEFA SECCIÓN BIBLIOTECAS	14/03/2024 12:54

- Relacionados con la calidad del servicio:
 - Cursos relacionados con bibliotecas impartidos para la formación continua del personal.
 - Numero de talleres de alfabetización digital e informacional, impartidos por el personal bibliotecario.
 - Número de actividades a realizar dirigidas a colectivos vulnerables de la ciudad, impartidas por el personal bibliotecario.
 - Número de actividades a realizar para el fomento de la lectura en todas las edades, impartidas por el personal bibliotecario.

Nota:

Es aconsejable visitar las instalaciones objeto del contrato de prestación del servicio de gestión mediante cita previa en el correo electrónico: direccion.bjh@talavera.org.

Talavera de la Reina, (a fecha de la firma digital)
LA JEFA DE SECCIÓN DE BIBLIOTECAS DEL O.A.L. DE CULTURA
Fdo. Adoración Manzano del Mazo



K00676d742110e1649607e8016030c35f

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA DE LA ADORACION MANZANO DEL MAZO	JEFA SECCIÓN BIBLIOTECAS	14/03/2024 12:54