PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece, en su artículo 26, la obligatoriedad de prestar servicios de biblioteca pública en aquellos municipios con población superior a 5000 habitantes. Por su parte, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, establece en su artículo 17.20 que los Municipios Vascos podrán asumir competencias en materia de ordenación y promoción de la cultura y de actividades culturales y gestión de equipamientos culturales de uso público.

Por ello, el Servicio de Cultura del Ayuntamiento tiene bajo su responsabilidad la gestión de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz.

La Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz cuenta con recursos y servicios que garantizan el acceso al conocimiento, a la información y a las obras de creación prestando especial atención a la integración de las tecnologías de la información y a las necesidades emergentes.

La Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz participa a su vez en la Red de Lectura Pública de Euskadi dependiente del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco. La Red de Lectura Pública de Euskadi cuenta con un catálogo colectivo en línea que integra las colecciones de todas las bibliotecas que participan en dicha Red.

La Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz está formada por 23 bibliotecas ubicadas en las instalaciones de los centros cívicos de la ciudad.

El Servicio de Cultura no dispone de los recursos humanos necesarios para poder prestar los servicios objeto de este contrato.

1) OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la gestión integral del servicio de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz, cuyos principales puntos se detallan a continuación:

a) Trabajo bibliotecario en las bibliotecas municipales de Vitoria-Gasteiz.
b) Catalogación de fondos.
c) Gestión integral de redes sociales y plataformas digitales.
d) Apoyo y gestión de diversas actividades y programas: trueque de libros, visitas guiadas, etc.

2) SERVICIOS Y PRESTACIONES

La prestación del servicio se realizará conforme a las directrices que se establezcan desde el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. La empresa adjudicataria estará obligada a la realización de las prestaciones mínimas que a continuación se especifican, sin menoscabo de otras complementarias que se estimen necesarias por parte del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, y de las que la empresa adjudicataria proponga en su proposición, previo acuerdo con el Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

2.1. TRABAJO BIBLIOTECARIO EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ

- Gestión de todos los servicios que ofrecen las bibliotecas de la Red Municipal de Vitoria-Gasteiz, como personal responsable y de referencia en todo lo relativo a su puesta en marcha, información, incidencias, seguimiento, evaluación, etc.
- Atención e información al público en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tanto de forma presencial, por teléfono, correo electrónico o por cualquier otro medio que se pueda desarrollar en el futuro.
- Gestión y realización del préstamo a las personas usuarias y consulta en sala en cualquiera de sus modalidades.
- Trámite y registro de personas socias: altas, modificaciones, información, etc.
- Adquisición, clasificación, tratamiento físico, inventariado, almacenamiento, control, conservación y difusión de los fondos de la Red Municipal de Vitoria-Gasteiz.
- Asesoramiento e información sobre cualquiera de los servicios que se ofrecen en la biblioteca a todas las personas que lo soliciten.
- Preparación de guías, informes, folletos informativos, memorias manuales, etc., de conformidad con las instrucciones dadas por el Servicio de Cultura a la empresa adjudicataria.
- Realización periódica de exposiciones y guías de lectura y de novedades.
- Gestión en las bibliotecas del servicio de ordenadores, siendo responsables del reparto de horarios, facilitando su uso, dando la información pertinente y ayuda, si fuera necesaria. Asimismo darán parte de las incidencias posibles, intentando minimizar el tiempo de interrupción del servicio.
- Adecuación de las programaciones, las compras de fondos, las acciones… a las necesidades de la zona en que está ubicada cada biblioteca, además de seguir los criterios generales de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz.
- Participación y colaboración con el personal técnico del Servicio de Cultura adscrito a los centros cívicos en el diseño, ejecución, seguimiento y valoración de la programación de las actividades de animación a la lectura que se desarrollen en la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz en la zona.
- Colaboración y coordinación con el personal técnico del Servicio de Cultura en los proyectos integrales que se desarrollen con otros colectivos o instituciones de la zona.
- Atención a las necesidades de los clubs de lectura existentes así como los de nueva creación, tanto organizados por el Servicio de Cultura como por otras entidades con las que colaboremos.
- Realización de informes estadísticos: trimestrales en soporte electrónico así como informes anuales cualitativos sobre el funcionamiento de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz y cada una de sus bibliotecas, pasando la información al personal técnico del Ayuntamiento (personal técnico de zonas y de oficinas centrales). Recogida de los datos desagregados por sexo cuando se contabilizan usos o así proceda.
- Realización de informes estadísticos del Gobierno Vasco y del INE, o de cualquier otra entidad.
- Control de las personas visitantes y usuarias de las bibliotecas y mantenimiento del orden (atendiendo, en caso de conflicto, a los protocolos de actuación de los Centros Cívicos). Apertura y cierre de salas e instalaciones.
- Supervisión de las instalaciones propias de la biblioteca y de su correcto uso, así como de sus fondos y materiales, y notificación de averías, daños o mal funcionamiento al Servicio de Cultura.
- El personal bibliotecario deberá velar por el cumplimiento de la normativa propia de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz y de los servicios que ofrece, así como por el cumplimiento de la normativa general de centros cívicos que sea de aplicación en los espacios bibliotecarios.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

- En el caso de las salas de estudio, velará igualmente por el cumplimiento de su normativa en el horario de apertura de la biblioteca.

2.2. CATALOGACIÓN DE FONDOS

- Catalogación de los nuevos fondos que se vayan adquiriendo para todas las bibliotecas.
- Mantenimiento, corrección de errores o adecuación a nuevos parámetros de los fondos existentes.
- Gestión de los fondos de los depósitos de la Red de Bibliotecas Municipales, labores de expurgo, inventariado y gestión de donaciones.

2.3. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DIGITALES

- Gestión integral de las redes sociales y plataformas digitales de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz, bajo la supervisión y con la colaboración del Servicio de Cultura. Las cuentas que en estos momentos están en funcionamiento son:

  * *@VG_biblio* en Twitter

  * El blog *bibliogasteiz.com*. La empresa adjudicataria proporcionará los soportes y recursos necesarios para su desarrollo y gestión (proporcionar contenidos, diseño, mantenimiento y mejoras) , asumiendo los gastos correspondientes.

- La empresa adjudicataria podrá plantear la creación y gestión de nuevas cuentas en otras redes sociales, aportando recursos y herramientas para ello. Siempre bajo la supervisión y visto bueno del Servicio de Cultura.

2.4. APOYO Y GESTIÓN DE DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS: TRUEQUE DE LIBROS, VISITAS GUIADAS, ETC.

Se establece una bolsa de 600 horas anuales (un mínimo de 300 horas serán de técnico/a bibliotecario/a) para que la empresa adjudicataria participe en el apoyo y gestión de diversas actividades relacionadas con la Red de Bibliotecas Municipales, como pueden ser:

- Gestión e implementación del programa de visitas guiadas a las bibliotecas “Conoce la Red de Bibliotecas Municipales” y cesión de espacios “Te dejamos la biblioteca”: calendario, diseño de contenidos, realización de las visitas, evaluación, etc. Además del tiempo dedicado a cada visita, se contemplará media hora más en concepto de gestión y preparación, por cada sesión impartida.
- Participación en el Mercado de Trueque de Libros (o en actividades de similar naturaleza), que se celebra el fin de semana más próximo al Día de las Bibliotecas. La empresa se encarga de hacer la selección de los fondos por categorías que aporta la Red de Bibliotecas Municipales para el mercado, y dota del personal necesario para el desarrollo de esta actividad.
- Necesidades no previstas que puedan surgir durante el desarrollo del contrato.
- Cualquier otro proyecto de animación lectora (programas específicos para personas mayores, programas educativos, etc.) o actividad que el Servicio de Cultura estime oportuno incluir en este apartado.

Se hará una previsión de gasto anual conjunta (Ayuntamiento-empresa) de las necesidades de la bolsa de horas. En caso de que esta bolsa de 600 horas asignadas por año no se agote, las horas no utilizadas pasarán a sumarse a la bolsa del año siguiente, y así año tras año durante la vigencia del contrato. Al final de cada año de contrato, todas las horas deberán estar justificadas.

3) OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

➢ La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio de manera regular y continuada durante los períodos establecidos.

➢ La empresa adjudicataria deberá notificar a la Unidad de Actividades Culturales del Servicio de Cultura toda modificación de personal: bajas, permisos, licencias, etc., de estas dos maneras:

- Las incidencias diarias se comunicarán a la mayor brevedad, y en todo caso en el primer día siguiente laborable (cuando la incidencia se produzca el sábado, domingo, o festivo), tanto al personal de las oficinas centrales de Cultura como el personal técnico de la zona afectada.
- Se remitirá a las oficinas centrales un informe mensual de incidencias con el número total de horas sustituidas por cada categoría profesional.

➢ El proyecto presentado por la empresa adjudicataria deberá atender todas las propuestas del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dentro del marco de este pliego.

➢ La empresa adjudicataria se compromete a mantener las reuniones de coordinación que fuesen necesarias con las personas responsables designadas por el Servicio de Cultura, así como a seguir en todo momento las orientaciones que de orden general le sean formuladas por dicho servicio.

➢ La empresa adjudicataria deberá utilizar el programa de gestión bibliotecaria ABSYSNET. Todo el personal deberá tener conocimientos en programas informáticos para la gestión de bibliotecas y domino del programa ABSYSNET de gestión bibliotecaria.

➢ El personal bibliotecario que se adscribe a la gestión del servicio deberá reunir las condiciones de capacitación necesarias para la prestación del servicio de atención al público.

➢ La empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes informes:

- Memoria anual, al terminar cada uno de los años del contrato, que contenga las acciones realizadas, y una valoración de la consecución de los objetivos marcados.
- Informes trimestrales con los datos estadísticos y valoraciones cualitativas de cada una de las bibliotecas.
- Informe anual (por cada año natural) con los datos estadísticos de cada una de las bibliotecas y el conjunto de la Red de Bibliotecas Municipales.
- El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa en otros períodos del año los informes, datos o valoraciones que considere necesarios.

➢ La empresa adjudicataria deberá coordinar con el personal técnico de la Unidad de Actividades Culturales del Servicio de Cultura los requisitos básicos de selección y adquisición de fondos bibliográficos y trasladarlos a los/as trabajadores/as.

➢ La empresa adjudicataria deberá realizar los carteles y notificaciones que se deban colocar en las bibliotecas, referidos a cierres puntuales, situaciones especiales de horarios y apertura/cierre en puentes y festivos, etc., siempre atendiendo a los criterios que facilite el Servicio de Cultura y bajo su supervisión. Toda la información será bilingüe.

➢ La interlocución con la ciudadanía (tanto telefónica, presencial como escrita) se realizará en primera instancia en euskera.

➢ La empresa adjudicataria deberá asegurarse de que el personal bibliotecario haga un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes en toda la documentación que se genere, especialmente la dirigida al público.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

➢ La empresa adjudicataria deberá tener disponibilidad para poder dar respuesta a cualquier incidencia que pueda surgir durante todo el horario y calendario de apertura de las bibliotecas municipales de la Red.

➢ La empresa adjudicataria deberá designar personal para la interlocución estable y habitual con el Servicio de Cultura, cuyas funciones serán:

- Servir de enlace entre la Unidad de Actividades Culturales y el personal bibliotecario.
- Realizar la coordinación y seguimiento de la actuación del personal bibliotecario.
- Incorporar las propuestas del personal técnico de la Unidad de Actividades Culturales en relación con el funcionamiento del servicio.
- Informar al personal técnico de la Unidad de Actividades Culturales de cualquier variación o sustitución que afecte al personal bibliotecario, así como de las incidencias que puedan surgir en la prestación del servicio.

➢ La empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Cultura, a la finalización de cada año de contrato, sobre la formación profesional que han realizado sus trabajadores/as vinculada a la actividad que se desarrolla en las bibliotecas, de conformidad con las 20 horas anuales que establece el Convenio para cada trabajador/a y jornada completa.

➢ La empresa adjudicataria deberá asumir la prestación de otros servicios de carácter bibliotecario que puedan implementarse durante el período de vigencia del contrato.

➢ La empresa adjudicataria deberá asumir los cambios que el Ayuntamiento considere oportunos en relación al funcionamiento de los servicios por causa de interés público.

4) RECURSOS HUMANOS

a) La empresa adjudicataria adscribirá el personal destinado a la prestación del servicio a las siguientes categorías:

- Técnico/a de bibliotecas, que en caso de nuevas incorporaciones (personal que no sea subrogado) deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación: grado (MECES 2), diplomatura o equivalente.
  - Nivel de euskera: nivel C1 del marco común europeo.
- Auxiliar de biblioteca, que en el caso de nuevas incorporaciones (personal que no sea subrogado) deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación: título de bachiller o título de técnico/a o titulaciones equivalentes u homologadas.
  - Nivel de euskera: nivel B2 del marco común europeo.
- Personal catalogador, que en caso de nuevas incorporaciones (personal que no sea subrogado) deberá cumplir los siguientes requisitos:
  - Titulación: grado (MECES 2), diplomatura o equivalente.
  - Conocimientos en catalogación (con experiencia acreditable), en tareas de creación de autoridades, en aplicación de reglas de catalogación ISBD y asignación de materias. Uso de la Clasificación Decimal Universal (CDU). Utilización y manejo del sistema de gestión Absysnet.
  - Nivel de euskera: nivel C1 del marco común europeo.

b) El personal deberá contar o proporcionársele, por parte de la empresa adjudicataria, formación en materia de coeducación y/o igualdad de género y en fomento del euskera.

c) La empresa adjudicataria con carácter previo a la formalización del contrato deberá presentar declaración responsable de que dispone de certificados negativos del registro

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

central de delincuentes sexuales de todo el personal destinado a la ejecución del contrato. Asimismo deberá efectuar dicha declaración con las nuevas incorporaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato,

La relación de personal necesario así como los horarios se especifican en el Anexo III de este pliego técnico.

5) ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ

En la Red de Bibliotecas Municipales se distinguen tres tipos de bibliotecas (ver Anexo I):

- Bibliotecas integradas: la sección familiar y la de personas adultas se integran en un mismo espacio.
- Bibliotecas para adultos/as: ofertan servicios destinados al público mayor de 12 años y no disponen de fondo infantil.
- Bibliotecas familiares: ofertan servicios destinados a menores de 14 años y al público familiar. Existen dos años de solapamiento (de los 12 a los 14 años) en este tipo de bibliotecas y la del público joven y adulto, con el fin de que, en función de los gustos o la madurez de los y las jóvenes, puedan elegir hacer uso de una y/u otra biblioteca.

La planificación, gestión, seguimiento y evaluación de la Red de Bibliotecas Municipales depende de la Unidad de Actividades Culturales del Servicio de Cultura del Departamento de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El personal técnico municipal asignado a la Red de Bibliotecas Municipales es el siguiente:

• Responsable de la Unidad de Actividades Culturales del Servicio de Cultura.

• 1 técnico/a cultural de referencia para coordinar la Red de Bibliotecas Municipales, que será quien realice la interlocución habitual con la empresa.

• 1 técnica/o cultural para coordinar la programación de actividades de la Red de Bibliotecas Municipales.

• 9 técnicos/as culturales ubicados en las 9 zonas en las que está distribuida la red de centros cívicos en los que se ubican las bibliotecas.

Las funciones del técnico/a cultural de referencia interlocutor/a para con la empresa son las siguientes:

• Gestionar los procesos técnicos, servicios, instalaciones y equipamientos bibliotecarios.

• Realizar el seguimiento de la entidad adjudicataria para la correcta gestión del servicio, así como la adecuación del proyecto de trabajo al marco teórico.

• Recoger, analizar, canalizar y en su caso dar respuesta a las propuestas y demandas que se planteen en relación al servicio.

• Planificar y coordinar la difusión de la Red de Bibliotecas Municipales.

• Gestionar los presupuestos asignados a la Red de Bibliotecas Municipales.

• Evaluar y realizar los informes que sobre este servicio le sean solicitados.

Las funciones de los y las Técnicos Culturales de cada zona son las siguientes:

• Diseñar y planificar en coordinación con el personal bibliotecario asignado a la/s biblioteca/s de su zona y con el resto de Técnicos Culturales de zona un programa de actividades para el fomento de la lectura adecuado a las demandas y características del barrio y de la zona.

• Realizar el seguimiento del personal bibliotecario en la prestación del servicio.

• Canalizar las necesidades que puedan surgir en los espacios bibliotecarios en materia de mobiliario, material fungible, equipamiento informático y otras que puedan surgir.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

• Proponer junto con el personal bibliotecario y canalizar propuestas de mejora en relación a los espacios, recursos y demás aspectos relacionados con la biblioteca.

• Actuar de enlace y persona de referencia en la coordinación de la biblioteca con los otros servicios de centros cívicos y con las asociaciones y otras instituciones que trabajan en la zona.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

ANEXO I: MARCO TEÓRICO DE LA RED DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE VITORIA-GASTEIZ 2022

1. DEFINICIÓN

La Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz está formada por 23 bibliotecas ubicadas en las instalaciones de los centros cívicos de la ciudad. Estos espacios se caracterizan por ser lugares dinámicos y abiertos a toda la población; centros donde la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz dispone de los complementos necesarios para su ocio y formación.

La Red de Bibliotecas Municipales cuenta con recursos y servicios que garantizan el acceso al conocimiento, a la información y a las obras de creación prestando especial atención a la integración de las tecnologías de la información y a las necesidades emergentes (redes sociales…).

La Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz participa a su vez en la Red de Lectura Pública de Euskadi dependiente del Servicio de Bibliotecas del Gobierno Vasco. La Red de Lectura Pública de Euskadi cuenta con un catálogo colectivo en línea que integra las colecciones de todas las bibliotecas que participan en dicha Red.

2. OBJETIVOS

Son objetivos de la Red de Bibliotecas Municipales:

Fomentar entre la población de Vitoria-Gasteiz la adquisición y afianzamiento de hábitos de lectura e impulsar la difusión y uso de los servicios de la Red de Bibliotecas Municipales.

Ser un agente de información, formación y ocio para toda la población, en un clima de intercomunicación continua con las personas usuarias y con el entorno, respondiendo a las necesidades culturales emergentes.

Difundir la colección de fondos de la Red de Bibliotecas Municipales y potenciar la circulación y consulta de los diversos tipos de documentos: monografías, sonoros, audiovisuales, electrónicos y publicaciones periódicas.

Constituirse como espacios abiertos de difusión cultural para todos los públicos.

Facilitar el acceso a las tecnologías de la información, democratizando su uso y evitando desigualdades en el acceso y manejo de la información.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS BIBLIOTECARIOS

La Red de Bibliotecas Municipales cuenta con los siguientes espacios:

BIBLIOTECA	DIRECCIÓN	BIBLIOTECA INTEGRADA	BIBLIOTECA ADULTOS/AS	BIBLIOTECA FAMILIAR	SALA DE ESTUDIO
ABETXUKO	Plaza de la Cooperativa, 8	*			
ALDABE	Portal de Arriaga, 1-A		*	*	
ARANA	Aragón, 5-bajo	*			
ARIZNABARRA	Ariznabarra, 19	*			
ARRIAGA	Fco. Javier Landaburu, 9-A		*	*	

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

BIBLIOTECA	DIRECCIÓN	BIBLIOTECA INTEGRADA	BIBLIOTECA ADULTOS/AS	BIBLIOTECA FAMILIAR	SALA DE ESTUDIO
EL PILAR	Plz. de la Constitución, 5		*	*	*
HEGOALDE	Alberto Schomer, 10		*	*	
IBAIONDO	Landaberde, 31		*	*	*
IPARRALDE	Plz. Zuberoa, s/n		*	*	
JUDIMENDI	Avda. de Judimendi, 26		*	*	
LAKUA	Senda de los Echanove, 2		*	*	
SALBURUA	Avda. Bratislava, 2		*	*	*
ZABALGANA	Juan Gris, 2		*	*	*

Bibliotecas integradas

Abetxuko, Arana y Ariznabarra.

- Integran en un mismo espacio la zona de adultos y la zona infantil-familiar.
- Destinatarios/as: población abierta en general.
- Servicio de préstamo y consulta de fondo librario y audiovisual.
- Las bibliotecas de Arana y Ariznabarra cuentan con OPAC.

Bibliotecas para adultos/as

Aldabe, Arriaga, El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Iparralde, Judimendi, Lakua, Salburua y Zabalgana.

- Destinatarios/as: personas mayores de 12 años.
- Servicio de préstamo y consulta de fondo librario y audiovisual.
- Todas las bibliotecas cuentan con OPAC.

Bibliotecas familiares

Aldabe, Arriaga, El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Iparralde, Judimendi, Lakua, Salburua y Zabalgana.

- Espacios independientes y diferenciados de las bibliotecas de adultos y especialmente planteados para la población infantil y acompañantes.
- Destinatarios/as: niñas y niños de 0 a 14 años y público familiar.
- Cuentan con rincones específicos-bebetecas para niñas/os de 0 a 3 años.
- Servicio de préstamo y consulta del fondo infantil y juvenil en todos los soportes disponibles: libros, CD, DVD y revistas acordes a su edad.
- En este servicio, se otorga gran importancia a la relación entre esta biblioteca familiar y la destinada al público adulto, de modo que los niños y niñas más mayores (de 12 a 14 años pueden hacer uso de la biblioteca de adultos) se vayan familiarizando con la biblioteca de adultos, con sus fondos y con el propio espacio.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

Salas de estudio

Espacios específicos para el estudio ubicados en los centros cívicos de Ibaiondo, El Pilar, Salburua y Zabalgana.

- Ibaiondo: 120 puestos de estudio, todos ellos con enchufes para portátiles.
- El Pilar: 200 puestos de estudio con enchufes en zonas de pared.
- Salburua: 99 puestos de estudio, todos ellos con enchufes para portátiles.
- Zabalgana: 82 puestos de estudio, todos ellos con enchufes para portátiles.

Servicio de ordenadores

- Mediante este servicio se facilita el acceso a Internet, ofimática, y la consulta de documentos electrónicos.
- La Red de Bibliotecas Municipales cuenta con 80 ordenadores distribuidos en todas las bibliotecas de la Red del siguiente modo:

BIBLIOTECA	CANTIDAD
ABETXUKO	2
ALDABE	2
ALDABE familiar	2
ARANA	4
ARIZNABARRA	4
ARRIAGA	2
ARRIAGA familiar	2
EL PILAR	8
EL PILAR familiar	1
HEGOALDE	6
HEGOALDE familiar	1
IBAIONDO	6
IBAIONDO familiar	2
IPARRALDE	2
IPARRALDE familiar	2
JUDIMENDI	2
JUDIMENDI familiar	2
LAKUA	6
LAKUA familiar	2
SALBURUA	10
SALBURUA familiar	4
ZABALGANA	6
ZABALGANA familiar	2

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

Puestos de Lectura

BIBLIOTECA	Puestos de lectura
ABETXUKO	20
ALDABE	28
ALDABE FAMILIAR	22
ARANA	77
ARIZNABARRA	44
ARRIAGA	32
ARRIAGA FAMILIAR	8
EL PILAR	25
EL PILAR FAMILIAR	25
EL PILAR SALA ESTUDIO	294
HEGOALDE	66
HEGOALDE FAMILIAR	41
IBAIONDO	77
IBAIONDO FAMILIAR	60
IBAIONDO SALA ESTUDIO	120
IPARRALDE	103
IPARRALDE FAMILIAR	40
JUDIMENDI	30
JUDIMENDI FAMILIAR	30
LAKUA	77
LAKUA FAMILIAR	65
SALBURUA	28
SALBURUA FAMILIAR	72
SALBURUA SALA ESTUDIO	99
ZABALGANA	46
ZABALGANA FAMILIAR	58
ZABALGANA SALA DE ESTUDIO	84
TOTAL	**1671**

4. LA COLECCIÓN

La colección de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz a fecha 31 de diciembre de 2020 está formada por 237.097 documentos.

La colección se distribuye del siguiente modo entre las bibliotecas que configuran la Red.

BIBLIOTECA	ADULTOS	INFANTIL	TOTAL
ABETXUKO	**3.008**	**2.627**	**5.635**
ALDABE	**10.240**	**5.466**	**15.706**
ARANA	**5.652**	**4.321**	**9.973**
ARIZNABARRA	**11.268**	**5.004**	**16.272**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

ARRIAGA	**10.306**	**4.880**	**15.186**
EL PILAR	**13.059**	**5.281**	**18.340**
HEGOALDE	**9.551**	**4.757**	**14.308**
IBAIONDO	**15.124**	**8.623**	**23.747**
IPARRALDE	**8.231**	**5.921**	**14.152**
JUDIMENDI	**9.628**	**5.713**	**15.341**
LAKUA	**13.494**	**7.043**	**20.537**
SALBURUA	**10.237**	**7.751**	**17.988**
ZABALGANA	**8.400**	**9.309**	**17.709**
DEPÓSITO	**26.054**	**5.951**	**32.005**
TOTALES	**154.252**	**82.647**	**236.899***

*No están contabilizadas las publicaciones periódicas (revistas), un total de 198.

Para la adquisición de fondos, la Red de Bibliotecas Municipales cuenta con un presupuesto que oscila entre 120.000 € y 175.000 €. Este presupuesto se distribuye a lo largo del año y es el personal bibliotecario de la empresa adjudicataria, en coordinación con la gerencia y con la supervisión del Ayuntamiento, quien realiza las compras. Para ello, se seguirán unos criterios generales que respondan a las necesidades de la colección en cuanto a idiomas, personas destinatarias, temas, secciones, etc. Además se tendrá presente la propia idiosincrasia de cada biblioteca, ya que la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz son espacios de cercanía que tienen sus propias características.

6. SERVICIOS

La Red de Bibliotecas Municipales oferta los siguientes servicios:

- **INFORMACIÓN**

  Información general sobre la Red de Bibliotecas Municipales, sus fondos y sus servicios.

- **CONSULTA DEL CATÁLOGO**

  Las bibliotecas cuentan con ordenadores (OPAC) para la consulta del catálogo colectivo de la Red de Lectura Pública del País Vasco del que forma parte la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz. También es posible acceder al catálogo desde Internet y realizar diversos trámites como peticiones, renovaciones y reservas de préstamo o desideratas.

  La aplicación de software que sustenta la gestión del catálogo en línea es Absysnet

- **LECTURA Y CONSULTA DE FONDOS EN SALA**

  Las bibliotecas cuentan con espacios específicos para facilitar la consulta y lectura de monografías y publicaciones periódicas.

- **PRÉSTAMO EN SOPORTE FÍSICO Y PRÉSTAMO DIGITAL**

  El servicio de préstamo posibilita la solicitud para consulta o préstamo de aquellos documentos que forman parte de la Red de Lectura Pública de Euskadi así como de la biblioteca digital “eLiburutegia”.

- **PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	12/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

El servicio de préstamo interbibliotecario posibilita la solicitud para consulta o préstamo de aquellos documentos que no se encuentran en la biblioteca de referencia y que participan en este servicio en la Red de Lectura Pública de Euskadi.

- **INTERNET Y WIFI**

  Servicio gratuito de ordenadores que tiene por objeto facilitar a las personas usuarias de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz el acceso a distintos recursos de información: acceso a Internet, correo web, consulta de documentos audiovisuales, uso de aplicaciones ofimáticas y grabación de datos.

- **SALAS DE ESTUDIO**

  Las bibliotecas de El Pilar, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana disponen de una sala exclusiva para el uso de material personal de consulta y estudio. El resto de bibliotecas dispone de puestos de lectura que pueden ser utilizados como puestos de estudio teniendo en cuenta su carácter polivalente.

- **SUGERENCIAS DE ADQUISICIÓN (DESIDERATAS)**

  Sugerencias de compra de fondos que las personas usuarias pueden realizar tanto de forma presencial como por Internet.

- **REPROGRAFÍA / FOTOCOPIAS**

  Servicio que, teniendo en cuenta la legislación vigente que regula los derechos de autor y de propiedad intelectual, facilita la obtención de copias previa adquisición de una tarjeta prepago en las Oficinas de Información y Control del Centro Cívico.

7. DOCUMENTACION Y REFERENCIAS

Red Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz

Departamento de Educación y Cultura: memorias

https://bibliogasteiz.com/

https://twitter.com/vg_biblio/

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

ANEXO II: HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LAS BIBLIOTECAS

BIBLIOTECAS PARA ADULTOS/AS E INTEGRADAS

- **Horarios de septiembre a junio**

Abetxuko, Aldabe, Arana, Ariznabarra, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

Lunes: 16:30-20:00
Martes a viernes: 10:30-13:30 y 16:30-20:00
Sábados: 10:30-13:30

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

Lunes a domingo: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

- **Horarios de julio**

Abetxuko, Aldabe, Arana, Ariznabarra, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

Lunes a viernes: 10:30-14:00

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

Lunes a domingo: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

- **Horarios de agosto**

Todas las bibliotecas de la red estarán cerradas en agosto salvo la de un centro cívico, que tendrá el siguiente horario:

Lunes a domingo: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

BIBLIOTECAS FAMILIARES

- **Horarios de septiembre a junio**

Aldabe, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

Lunes a viernes: 16:30-20:00
Sábados: 10:30-13:30

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

Lunes a viernes: 16:30-20:00
Sábados y domingos: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

- **Horarios de julio**

Aldabe, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

Lunes a viernes: 10:30-14:00

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

Lunes a domingo: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	14/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

- **Horarios de agosto**

  Todas las bibliotecas de la red estarán cerradas en agosto salvo la de un centro cívico, que tendrá el siguiente horario:

  Lunes a domingo: 10:30-13:30 y 16:30-20:00

SALAS DE ESTUDIO

- **Horarios de septiembre a julio**

  El Pilar, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

  Lunes a domingo: 08:00-21:00

- **Horarios de agosto**

  Todas las salas de estudio de la red estarán cerradas en agosto salvo la de un centro cívico, que tendrá el siguiente horario:

  Lunes a domingo: 08:00-21:00

CIERRES

Todas las bibliotecas permanecerán cerradas los días:

- 1 y 6 de enero.
- 1 de mayo.
- 25 de julio.
- 5 de agosto.
- 24, 25 y 31 de diciembre.

Las bibliotecas de Abetxuko, Aldabe, Arana, Ariznabarra, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua, tanto familiares como de adultos/as e integradas, permanecerán cerradas también los días de Semana Santa, 28 de abril, 12 de octubre, 1 de noviembre, 6 y 8 de diciembre y los puentes que el Ayuntamiento acuerde en los calendarios que se establezcan cada año de duración del contrato.

El resto de bibliotecas permanecerán abiertas en los días mencionados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, atendiendo a las fiestas oficiales establecidas para la provincia de Araba/Álava, elaborará un calendario anual en el que se detallarán las especificidades en materia de calendarios y horarios de cada biblioteca.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

ANEXO III: RELACIÓN DE PERSONAL

Con carácter general, el personal destinado en cada biblioteca **debe ser estable**, convirtiéndose en las personas de referencia de la biblioteca a la que se destinan, siempre respetando las condiciones que establece el convenio laboral del colectivo.

Se indican a continuación los **mínimos** que debe cumplir la empresa, en cuanto a número y categoría del personal.

1. PERSONAL TÉCNICO BIBLIOTECARIO

- **BIBLIOTECAS PARA ADULTOS/AS E INTEGRADAS**

Abetxuko, Aldabe, Arana, Ariznabarra, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

1 técnico/a bibliotecario/a en cada biblioteca, en su horario de apertura. Más 190 horas anuales de trabajo interno (ver abajo).

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

1 técnico/a bibliotecario/a en cada biblioteca, en su horario de apertura, excepto sábados, domingos, festivos y el mes de agosto. Más 190 horas anuales de trabajo interno (ver abajo).

Trabajo interno

Además de las horas de apertura al público de las bibliotecas, el personal técnico de las bibliotecas contará, con carácter general, con una hora diaria de trabajo interno presencial, de lunes a viernes y de septiembre a junio, en número de 190 horas para cada periodo anual de ejecución del contrato. Esta hora se realizará preferentemente al inicio de la jornada, antes de la apertura de la biblioteca. Las posibles modificaciones tanto en la distribución de estas horas como en su ejecución deberán ser consultadas por la empresa con el Ayuntamiento, para su valoración. Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar la propuesta de distribución de las horas a lo largo del año (calendario y horario a lo largo de la jornada). Estas horas de trabajo interno se contemplan para la coordinación con la empresa, coordinación con el personal técnico de Cultura, adquisición de fondos (compras) y cualquier tarea que se derive de la propia labor bibliotecaria.

- **BIBLIOTECAS FAMILIARES**

Aldabe, Arriaga, Iparralde, Judimendi y Lakua

1 técnico/a bibliotecario/a en cada biblioteca, en su horario de apertura. Más 190 horas anuales de trabajo interno (ver abajo).

El Pilar, Hegoalde, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana

1 técnico/a bibliotecario/a en cada biblioteca, en su horario de apertura, excepto sábados, domingos, festivos y el mes de agosto. Más 190 horas anuales de trabajo interno (ver abajo).

Trabajo interno

Además de las horas de apertura al público de las bibliotecas, el personal técnico de las bibliotecas contará, con carácter general, con una hora diaria de trabajo interno presencial, de lunes a viernes y de septiembre a junio, en número de 190 horas para cada periodo anual de ejecución del contrato. Esta hora se realizará preferentemente

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	16/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

al inicio de la jornada, antes de la apertura de la biblioteca. Las posibles modificaciones tanto en la distribución de estas horas como en su ejecución deberán ser consultadas por la empresa con el Ayuntamiento, para su valoración. Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar la propuesta de distribución de las horas a lo largo del año (calendario y horario a lo largo de la jornada). Estas horas de trabajo interno se contemplan para la coordinación con la empresa, coordinación con el personal técnico de Cultura, adquisición de fondos (compras) y cualquier tarea que se derive de la propia labor bibliotecaria.

- **EQUIPO CATALOGADOR**

  Equipo técnico bibliotecario suficiente para realizar todas las funciones y tareas de catalogación de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz.

- **GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DIGITALES**

  Equipo técnico suficiente para la gestión integral de redes sociales y plataformas digitales de la Red de Bibliotecas Municipales de Vitoria-Gasteiz.

2. PERSONAL AUXILIAR BIBLIOTECARIO

- **BIBLIOTECAS PARA ADULTOS/AS E INTEGRADAS**

  Ariznabarra y Lakua
  SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo* en cada biblioteca, 3 h en horario de tarde de lunes a viernes.

  Pilar
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar de apoyo* de lunes a viernes + 2 auxiliares los fines de semana, en horario de apertura.

  Hegoalde
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar los fines de semana en horario de apertura.

  Ibaiondo
  SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo*, 3 h en horario de tarde de lunes a viernes.
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar los fines de semana en horario de apertura.
  AGOSTO: 1 auxiliar de lunes a viernes + 1 auxiliar los fines de semana, en horario de apertura.

  Salburua y Zabalgana
  SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo* en cada biblioteca, 3 h en horario de tarde de lunes a viernes.
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar en cada biblioteca los fines de semana en horario de apertura.

- **BIBLIOTECAS FAMILIARES**

  El Pilar
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar los fines de semana en horario de apertura.

  Hegoalde
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar los fines de semana en horario de apertura.

  Ibaiondo
  SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo*, 3 h en horario de tarde de lunes a viernes.
  SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar los fines de semana en horario de apertura.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	17/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI

AGOSTO: 1 auxiliar de lunes a viernes + 1 auxiliar los fines de semana, en horario de apertura.

Salburua y Zabalgana

SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo* en cada biblioteca, 3 h en horario de tarde de lunes a viernes.

SEPTIEMBRE A JUNIO: 1 auxiliar de apoyo* en cada biblioteca los fines de semana de 11:30 a 13:30 y de 16:30 a 19:30

SEPTIEMBRE A JULIO: 1 auxiliar en cada biblioteca los fines de semana en horario de apertura.

* El personal designado como auxiliar de apoyo desarrollará su labor tanto en la biblioteca de adultos como en la familiar en función de las necesidades.

- **OTROS**

  - **2 auxiliares** de refuerzo con jornadas de 3 horas en horario de tarde, de lunes a viernes y de septiembre a junio, sin destino fijo, con el objeto de cubrir necesidades puntuales a modo de equipo volante o correturnos. No incluyéndose entre sus funciones las sustituciones.

3. OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE EL PERSONAL

La Red de Bibliotecas Municipales cuenta con cuatro salas de estudio situadas en los centros cívicos de El Pilar, Ibaiondo, Salburua y Zabalgana y es responsabilidad del personal bibliotecario velar por el cumplimiento de las normas y la atención en estos espacios cuando sea necesario**,** durante el horario de apertura de la biblioteca. En el caso de la sala de estudios de El Pilar, el personal auxiliar de la biblioteca de adultos/as tendrá entre sus funciones el seguimiento del uso de la sala y deberá acudir con regularidad y permanecer en la sala en los momentos que se requiera. La misma atención deberá prestarse a la sala de ordenadores de la biblioteca de El Pilar.

En el resto de salas de estudio (Ibaiondo, Salburua y Zabalgana) se procederá de la misma manera en los momentos en que haya personal auxiliar de apoyo.

4. BOLSA DE HORAS

De conformidad a lo establecido en la cláusula 2.4 de este Pliego, se crea una bolsa de 600 horas al año (de las cuales habrá un mínimo de 300 horas realizadas por personal técnico bibliotecario) para gestión y ejecución de los siguientes programas:

- Visitas guiadas: se contempla media hora de gestión y preparación para cada sesión impartida.
- Mercado de Trueque de Libros (para el personal de apoyo a la actividad y selección de fondos…).
- Otros proyectos de animación lectora (programas específicos para personas mayores, programas educativos, etc.).

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	RUIZ DE EGUINO GARCIA DE VICUÑA, NATIVIDAD (Jefatura Del Servicio De Cultura)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	20/12/2021 13:57:48
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/18

VYXTJFJGIUTAYWEB3NKNFLK7WI