



Resolución de Alcaldía sobre CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES URXENTES E INAPRAZABLES.

Considerando que existen necesidades urxentes e inaprazables neste concello de prover una praza de **persoal laboral temporal previsto na plantilla** de persoal laboral temporal do orzamento prorrogado de 2018 para tarefas de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA** dado que o servizo non pode ser atendido por falta de persoal e considerase esencial.

Visto o informe de Secretaría- Intervención sobre o procedemento que se debía seguir e sobre a consignación orzamentaria para a contratación de persoal temporal.

Considerando que queda acreditada a necesidade urxente e inaprazable.

Conforme o disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

PRIMEIRO. Avogar a competencia previamente delegada na Xunta de Goberno Local sobre este asunto.

SEGUNDO. Aprobar a correspondente oferta de emprego da praza antes mencionada, **PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES URXENTES E INAPRAZABLES**, e tendo en conta que só poderán optar a ela os/as candidatos/as que previamente remita ao Concello polo Servizo Galego de Emprego.

TERCEIRO. Aprobalas seguintes Bases e procedemento urxente, ós que se axustará a selección do posto de traballo mencionado, sendo imprescindible ter a categoría referida, e tendo en conta a posibilidade de aumenta-la puntuación segundo o baremo exposto a continuación:

OFERTA E BASES SELECCIÓN POR RAZÓNS DE URXENCIA DE 1 PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES URXENTES E INAPRAZABLES DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA NA BIBLIOTECA MUNICIPAL AS NEVES.

PRIMEIRA- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das bases é a selección de persoal mediante oferta urxente para a contratación laboral temporal dunha praza de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA** para a biblioteca municipal.

A través das presentes bases regúlase a selección de persoal de acordo co artigo 11, do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP), co artigo 26, da Lei 2/2015, do



29 de abril, do emprego público de Galicia (LEG), co Real decreto legislativo 2/2015, do 2 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores (ET) e co Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada (CDT). Co resultado desta bolsa configurarase unha lista que se utilizará para a cobertura de postos de dita natureza, no suposto de que concorran circunstancias urxentes e inaprazables, e de conformidade coa normativa aplicable ao persoal laboral.

SEGUNDA-NORMATIVA DE APLICACIÓN

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polo EBEP e pola LEG agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

TERCEIRA- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.
- b) Ser español/a ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea. Para os nacionais doutros estados estarase ao disposto no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público; non obstante, se non é cidadán membro da Unión Europea, deberá, posuí-lo permiso de traballo necesario, de acordo co establecido na Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.
- c) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou persoal laboral da administración pública. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou



en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Antes de tomar asinar o contrato, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984 e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de inicio do contrato, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

g) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores así como por trata de seres humanos.

h) Estar en posesión do título de Bacharelato, técnico de formación profesional ou calquera outro equivalente, segundo as disposicións educativas sobre a materia. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, a persoa aspirante terá que estar en posesión da credencial que acredite a homologación.

i) Estar en posesión do título acreditativo de nivel de coñecemento da lingua galega CELGA IV ou equivalente.

As persoas aspirantes teñen que estar en posesión de todos os requisitos no intre en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes formalizaranse nos modelos que se xuntan a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de as Neves, sendo o horario de presentación de documentación: de luns a venres: 09:00-14:00 h.

O prazo remata en todo caso o 22 de marzo de 2019 ás 14:00 horas.

- Instancia no modelo normalizado que figura como anexo I.
- Copia compulsada do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- Fotocopia da titulación requirida ou certificado acreditativo da mesma.



- Fotocopia do certificado do Celga 4 ou equivalente
- Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados en orixinal ou copia compulsada.

QUINTA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A) PROBAS TEÓRICO E PRÁCTICAS DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Nesta fase realízase ós candidatos/as unha comprobación teórico-práctica dos coñecementos nas funcións a desenvolver, coa finalidade de avalia-las súas capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria urxente.

A data e hora destas probas será publicada na sede electrónica do concello As Neves (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios.

Consistirá na realización, por escrito de dúas probas:

- Un test que versará sobre o contido do programa da convocatoria e/ou o coñecemento e funcións propias do posto de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, durante unha duración máxima de 30 minutos.No test cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 5 puntos.
- Un suposto práctico que versará sobre o contido do programa da convocatoria e/ou o coñecemento e funcións propias do posto de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, durante unha duración máxima de 30 minutos.A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Os méritos que se terán en conta son os seguintes:

1.-Titulacións académicas. Máximo 2,00 puntos.

- Titulación de licenciada/o ou grao en Documentación, Información e Documentación: 2,00 puntos.
- Diplomatura en Biblioteconomía e Documentación: 1,75 puntos.

- Máster directamente relacionado co posto: 1,50 puntos.

Para o caso de ter varias titulacións só se contará unha.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia do título que se presente para a súa valoración.

2. Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servizos prestados nas Administracións públicas na mesma ou similar praza á convocada: 0,10 puntos por cada mes completo.
- Por servizos prestados noutras entidades distintas da Administración Pública ou/e nas empresas privadas na mesma ou similar praza á convocada: 0,05 puntos por cada mes completo.

Os servizos prestados na Administración Pública acreditaranse mediante copia do certificado orixinal dos servizos prestados, con especificación do posto de traballo que desempeñou, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido polo órgano de xestión de persoal da administración pública competente.

A experiencia alegada noutras entidades distintas da Administración Pública así como nas empresas privadas, acreditaranse mediante copia do contrato laboral con especificación de categoría laboral ou alta no réxime de autónomos; certificación de vida laboral actualizada expedida pola Tesourería da Seguridade Social, así como unha certificación expedida polo órgano competente das devanditas entidades onde se prestou servizos na que figure de forma detallada as funcións desempeñadas e o tempo durante o cal as desempeñou.

3- Formación complementaria. Máximo 1,50 puntos.

- Pola participación, nos últimos cinco anos, en cursos de formación e perfeccionamento ou máster organizados ou homologados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto: 0,10 puntos por cada 30 horas formativas, ata un máximo de 1,50 puntos.

Os cursos de informática e novas tecnoloxías enténdense relacionados có contido do posto obxecto desta convocatoria.

A validación dos cursos de iniciación e perfeccionamento en lingua galega non computará na fase de concurso.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, estes non se valorarán.

Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a

duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se computarán cursos de menos de 30 horas nin xornadas, seminarios, congresos ou similares, nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

- Goce de bolsas de colaboración ou práctica laboral en Administracións Públicas relacionadas co contido do posto convocado: 0,05 puntos por mes de prácticas, ata un máximo de 1 punto.

SEXTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN

O Tribunal cualificador e avaliador deste procedemento de selección estará integrado por:

- Presidente/a: A Secretaria- Interventora, María Jesús Rodríguez Freire ou persona en quen delegue.
- Vogal: A funcionaria Ramona Giráldez Carballo, ou persona en quen delegue.
- Secretaria/o: A funcionaria Concepción Eulalia Solano de Eyto, ou persona en quen delegue.

O tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SÉTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

A persoa seleccionada terá que presentar, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día , a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- b) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.i) Declaración responsable de que non foi separado/da, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas nin entidades locais, nin de que está inhabilitado/dá para o exercicio de funcións públicas.
- c) Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais. A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.

OITAVA.-NORMAS DE APLICACIÓN



O só feito de presentar a instancia solicitando tomar parte nesta convocatoria constitúe sometemento expreso das persoas aspirantes ás presentes bases reguladoras do mesmo, que teñen a consideración de lei reguladora desta convocatoria.

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

NOVENA- IMPUGNACIÓN

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao

ANEXO

PROGRAMA DA CONVOCATORIA

1. A Administración Local. Réxime constitucional e entidades que comprende. O municipio. Organización e competencias do municipio.
2. O municipio e a súa organización: O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento elemental dos órganos do Concello.
3. Persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as empregados públicos locais. Réxime de incompatibilidades.
4. As bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
5. Tipoloxía de persoas usuarias nas bibliotecas públicas. Servizos ás persoas usuarias nas bibliotecas públicas. A información e a atención ao público. O préstamo.
6. A preparación de materiais para o seu uso. A organización de fondos bibliográficos. A Clasificación Decimal Universal e a ordenación topográfica.
7. As seccións infantís e xuvenís.
8. A animación á lectura.
9. A biblioteca e a web social. Internet. As Redes sociais. O OPAC.
10. O libro electrónico.
11. O catálogo.
12. Sistema bibliotecario de Galicia. Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
13. As seccións especiais nas bibliotecas: publicacións periódicas, materiais audiovisuais e publicacións electrónicas.
14. A sección local.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE