

DECRETO DA ALCALDÍA

Considerando que existen necesidades urxentes e inaprazables neste concello de prover una praza de persoal laboral temporal previsto No cadro de persoal laboral temporal do orzamento de 2020 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. Aprobalas seguintes Bases e procedemento urxente, ós que se axustará a selección de persoal mediante o sistema de concurso-oposición libre para constituír unha bolsa de traballo de carácter temporal de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**.

BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL LABORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1ª. OBXECTO.-

O obxecto das bases é a selección de persoal mediante o sistema de concurso-oposición libre para constituír unha bolsa de traballo de carácter temporal de AUXILIAR DE BIBLIOTECA (persoal laboral temporal, Grupo IV,), para os efectos de atender necesidades de persoal temporal, por medio da contratación de persoal a través de contratos de interinidade ou contratos de duración determinada.

A través das presentes bases regúlase a selección de persoal de acordo co artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada e no 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.

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.

2ªNORMATIVA 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.

3ª. VIXENCIA DA BOLSA

A vixencia desta bolsa é de dous anos, prorrogables por outros 2, dende a súa aprobación por resolución do Alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.





4ª REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

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

- a) 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.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

5ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN.

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>) ou na páxina web do concello (www.asneves.gal) e será dirixida ao alcalde, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e correo electrónico.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas no **prazo máximo de 5 días naturais**, a partir do día seguinte á publicación **da convocatoria nun periódico galego de ampla difusión**, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas. No caso de presentar a instancia fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: concello@asneves.gal, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación, para os efectos de que poida ser incluído/a na relación de persoas admitidas.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello, excepto a copia do DNI ou documento que acredita a súa nacionalidade.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- 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.



6ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ou órgano no que delegue aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a emendar requirida polo tribunal, no prazo de 2 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación

Estas emendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.

No caso de presentala fóra do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao correo electrónico: concellol@asneves.gal , con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada, xunto coa documentación que achegue.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase a data, hora e lugar de realización da 1.ª proba da de avaliación de coñecementos, quedando convocadas as persoas aspirantes para a realización desta proba coa exposición desta resolución. Entre a publicación do anuncio de aprobación definitiva e o inicio desta fase non poderá haber menos de cinco días hábiles.

7ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A. FASE DE OPOSICIÓN.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: Consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario que consta no Anexo . Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 10 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: Realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 10 puntos.

-Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.

-Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interperse recurso dealzada, consonte ao disposto no artigo





122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

Puntuación total desta fase. A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

Exame de galego. Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 4º realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

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 co 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.

A puntuación total dos aspirantes será o resultado da suma da puntuación obtida na fase de oposición mais a obtida na fase de concurso.

8ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

- Presidente/a: O/A secretario/a do concello.
- Vogais: Tres funcionarios /as do concello ou doutra administración.
- Secretaria/o: , Un funcionario/a do concello

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.

9ª. 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
- c) 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.
- d) Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes 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.

10ª. 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 legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado 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 legislativo 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.

11ª. 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 da publicación do resultado do proceso de selección no taboleiro de anuncios.



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. Servizos aos lectores: referencia e información bibliográfica. A alfabetización informacional. Tipos de préstamos. O préstamo interbibliotecario.
6. Desenvolvemento de coleccións bibliotecarias. Selección e expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicacións.
7. O proceso técnico dos fondos bibliográficos: rexistro, selado, sinatura e ordenación.
8. Sistema bibliotecario de Galicia. Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
9. As novas tecnoloxías aplicadas ás bibliotecas. O servizo de Internet para os usuarios.
10. Coleccións especiais: fondo antigo, material gráfico, soportes audiovisual e electrónico. As hemerotecas. A sección local.
11. A sección infantil nas Bibliotecas Públicas.
12. A animación á lectura.
13. O municipio das Neves: Poboación, territorio e organización.
14. A Biblioteca Pública Municipal das Neves. O papel da Biblioteca Pública Municipal no conxunto das actividades culturais do municipio. Relación con outras institucións, asociacións ou colectivos culturais.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

