



BASES DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA A CATEGORÍA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA POSIBLES COBERTURAS TEMPORAIS

PRIMEIRA. OBXECTO

O obxecto das presentes bases é a regulación do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de traballo para a categoría de Auxiliar de biblioteca, co obxecto de acudir a ela para a cobertura de futuras contratacións laborais temporais que xurdan, que resulten necesarias e que non poidan ser atendidas polo persoal deste concello durante os anos 2017, 2018 e 2019 empregándose as modalidades contractuais de:

- servizo determinado
- eventual por circunstancias de produción,
- relevo
- ou de interinidade

sempre e cando se dea algunha das seguintes causas e non se poida cubrir a necesidade xurdida con persoal do mesmo servizo:

- a- incapacidade temporal.
- b- baixa por maternidade máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas, baixa por risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural ou permiso (suspensión) por paternidade.
- c- permisos ou descansos do/a titular.
- d- substitución por situacións de excedencia/comisións ou situacións con dereito a reserva do posto de traballo.
- e- acumulación de tarefas de carácter puntual.
- f- creación de novas prazas temporais, necesarias por razóns de servizo.
- g- substitución de persoal laboral que acceda á xubilación parcial.
- h- cobertura de vacantes (interinidade por vacante).
- i- cobertura de prazas temporais que queden vacantes por renunciar voluntariamente o/a titular da praza ou por causar baixa definitiva na empresa.

A presente bolsa de traballo non será de aplicación cando se teñan que realizar contratacións amparadas nunha normativa ou orde de convocatoria que indique como se teña que levar a cabo o proceso de selección.

O chamamento, de ser necesario, das persoas integrantes desta bolsa de traballo, realizarase por rigorosa orde de puntuación. Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar chamamento.

A duración, xornada laboral e horario de traballo dependerá das necesidades existentes na Biblioteca pública municipal. O importe da retribución correspondente a dita praza será o que aparece recollido no convenio colectivo para o persoal laboral deste concello para dita categoría; no



suposto de realizar a prestación do servizo a tempo parcial, a retribución será reducida en proporción ó número de horas pactadas no contrato de traballo.

As funcións a desenvolver, con carácter xeral, serán entre outras:

- Abrir e pechar as instalacións da biblioteca pública municipal.
- Velar polo orde e mantemento da Biblioteca pública municipal.
- Realizar pedidos de novidades, rexistro, catalogación, clasificación de libros, e información bibliográfica.
- Control de préstamo de libros e todas aquelas labores propias do funcionamento da biblioteca.
- Levar o control manual e informatizadamente de préstamo e uso dos libros.
- Responsable do control e conservación dos fondos bibliográficos da biblioteca.
- Funcións de información e orientación ós/ás usuarios/as.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada por razóns de servizo.

A vixencia da bolsa será ata o 31/12/2019, quedando concluída en dita data, salvo que, por motivos xustificadas, a mesma sexa anulada antes dese prazo por aprobación dunha nova bolsa.

SEGUNDA. LEXISLACIÓN APLICABLE

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo 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; Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, do 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder participar neste proceso de selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ó disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da



- Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, permita o acceso ó emprego público como persoal laboral.
2. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
 3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta bolsa.
 4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios da Comunidade Autónoma, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non ter sido inhabilitado/a, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
 5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
 6. Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
 7. Estar en posesión da titulación de Graduado en educación secundaria obrigatoria, titulación equivalente ou superior; no caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

Todos os requisitos deberanse posuír como data límite ó último día do prazo de presentación de instancias e manterse no momento da formalización do contrato laboral temporal.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer ó Alcalde-Presidente da Corporación a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección realizarase mediante o seguinte sistema concurso-oposición:

A) Fase concurso: no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido no art. 6º das presentes bases. Será previa a fase de oposición, de carácter non eliminatória e non poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

A cualificación da fase de concurso publicarase no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico (<http://sede.concellodobarco.org>) do concello antes do inicio do primeiro exercicio da oposición.

B) Fase oposición: consistente en dous exames, que se realizarán pola seguinte orde, e sempre que sexa posible, no mesmo día, sendo a puntuación máxima que se pode alcanzar nesta fase oposición de 15 puntos:

B.1.-Obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dun exame tipo test que



versará sobre o programa de materias que se contén no anexo incluído ó final das bases, composto por 25 preguntas, con catro respostas alternativas cada unha, nas que so unha será a correcta, nun tempo máximo de corenta e cinco minutos, sendo precisos 6.50 puntos para superar o exame, e sendo a puntuación máxima que se pode alcanzar neste exame de 15.00 puntos. As respostas correctas se valorarán cada unha con 0,60 puntos, as non contestadas penalizan cada unha con 0.10 puntos e as incorrectas se penalizarán cada unha con 0,20 puntos.

B.2.- O segundo exame ten por obxecto acreditar os coñecementos do idioma galego. É obrigatorio e eliminatorio salvo para aqueles aspirantes que acrediten estar en posesión, no día finalización do prazo de presentación de solicitudes, do Celga 3 ou posuír o diploma ou a validación do curso de iniciación en lingua galega ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007 coas modificacións introducidas pola Orde do 10 de febreiro de 2014 da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, reguladora dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. Os/As aspirantes que non presenten a mesma deberán realizar este exercicio que se cualificará de apto ou non apto. A non superación deste exercicio suporá a exclusión do/a aspirante do proceso selectivo. Consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego, durante un tempo máximo de 30 minutos.

Nesta fase de oposición deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato dos/as aspirantes.

Os exames celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as asesores/as ou colaboradores/as designados por este e os/as opositores/as.

As puntuacións dos exames publicaranse no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico (<http://sede.concellodobarco.org>) do concello no mesmo día ou no día seguinte ó da realización do exercicio.

Cando non sexa posible realizar os dous exames no mesmo día, a data, lugar e hora de realización do segundo exame publicarase no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello. Dita publicación realizarase con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

Dende a total terminación dun exercicio ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas, e un máximo de 40 días naturais.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os que non comparecesen.

Nesta fase oposición, a orde de chamamento dos/as aspirantes para aqueles exames/probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles/as que teñan como inicial do primeiro apelido a letra K ou letra seguinte do abecedario no caso de que non se presente aspirante cun primeiro apelido que comece por esa ou seguintes letras, de acordo coa Resolución do 20 de xaneiro de 2017 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.



QUINTA. DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no presente procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se achega a estas bases e dirixiranse ó Sr. alcalde, presentándose por calquera dos medios recollidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, durante o prazo de sete días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no “Boletín Oficial da Provincia de Ourense”.

As bases e o anuncio da convocatoria publicaranse no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello (<https://sede.concellodobarco.org>); no suposto de non ser posible publica-las bases no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello o mesmo día que saia publicada a convocatoria no BOP de Ourense, entón o prazo de presentación de solicitudes comezará a computarse a partir do día seguinte ó da publicación das bases no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas. En caso contrario, de chegar a documentación ó Rexistro Xeral do Concello fóra de prazo, entenderase presentada fóra de prazo, quedando excluído/a do procedemento. De presentarse por este medio é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ó concello (nº 988-325978) avisando da presentación da solicitude.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade en vigor ou pasaporte en vigor. Os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar documento que acredite ser nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia cotexada dun documento que acredite esta condición. Os aspirantes estranxeiros distintos dos anteriores deberán presentar ademais da fotocopia cotexada do pasaporte, a tarxeta de identidade de estranxeiro que habilita para residir en España e traballar nas prazas ofertadas.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público (Anexo II).
- Declaración de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual,



exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Anexo II-B).

O/a aspirante que se seleccione para o posto de traballo ou que se lle chame a partir da bolsa de traballo deberá acreditar de novo esta circunstancia, nos prazos e termos establecidos no art. 10 das presentes bases.

- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida ou no seu defecto xustificante de ter efectuado o depósito para obtela, non admitíndose como acreditación o presentar soamente a certificación académica se non consta nela ter pagadas as taxas para a expedición do título; no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse certificación do ministerio correspondente en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso.
- Relación de méritos que alega e **documentación xustificativa** de cada un deles.

O concello poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a exhibición de documentos orixinais para comproba-la documentación presentada ou se procede para compulsalos.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

SEXTA. BAREMO XERAL DE MÉRITOS

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

1. Experiencia profesional: A puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 5,50 puntos da seguinte maneira:

*Por servizos remunerados prestados en arquivos ou bibliotecas públicas, incluíndose neste apartado as universidades públicas, coa categoría de auxiliar ou superior (ben sexa mediante contrato laboral por conta allea ou ben mediante contrato administrativo), realizando funcións directamente relacionadas coa praza obxecto da presente bolsa: 0,15 puntos/mes.

*Por servizos remunerados prestados en arquivos ou bibliotecas privadas, incluíndose neste apartado as universidades privadas, coa categoría de auxiliar ou superior, realizando funcións directamente relacionadas coa praza obxecto da presente bolsa: 0,10 puntos/mes.

*Por servizos remunerados prestados a través de contratos en prácticas ou de formación ou como becario, en bibliotecas públicas ou privadas, incluíndose neste apartado as universidades, coa categoría de auxiliar ou superior, realizando funcións directamente relacionadas coa praza obxecto da presente bolsa e prestados fóra do curso escolar-académico: 0,08 puntos/mes.



Os servizos prestados deben estar remunerados, polo tanto, non se puntúan os períodos de excedencia e os de suspensión do contrato, excepto por incapacidade temporal, maternidade ou risco durante o embarazo.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

A acreditación destes méritos realizarase mediante certificado de servizos prestados, emitido polo administración, organismo público ou empresa que corresponda e na que se perciba claramente a duración dos servizos, grupo e/ou categoría, nome do posto de traballo, as tarefas desenvolvidas e se procede período de excedencia ou período de suspensión do contrato, excepto por incapacidade temporal, maternidade ou risco durante o embarazo; deberá achegarse ademais informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

2. Formación complementaria:

*Por ter realizado ou impartido cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por un organismos público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias do posto obxecto da presente bolsa, ata un máximo de 3,50 puntos, baremados do seguinte modo:

- a. Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b. Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d. Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e. Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f. Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g. Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

Para que un curso sexa obxecto de puntuación será necesario que o seu programa, maioritariamente estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da presente bolsa.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas en horas (non en días), os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou diploma expedido pola entidade organizadora, de ter finalizado con aproveitamento o curso. Será necesaria documentación acreditativa dos contidos do curso, cando estes non se deducisen da propia denominación do curso.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.



3. Outros méritos:

*Por estar en posesión de titulación académica superior, diferente da alegada para acceder ó presente procedemento de selección, sempre que estea relacionada coas funcións propias do posto obxecto da presente bolsa: máximo 1,00 puntos, puntuable da seguinte maneira:

- FP1, ciclo medio ou certificado de profesionalidade de nivel 1 ou 2: 0,60 puntos
- FP 2, ciclo superior ou certificado de profesionalidade de nivel 3: 0.75 puntos
- Título universitario: 1,00 punto

No suposto de estar en posesión de máis dunha das titulacións ou certificados, soamente se valorará unha delas (cando corresponda a de maior nivel).

A posesión da titulación acreditarase coa presentación de copia do título expedido ou do xustificante de ter pagado as taxas correspondentes para a súa expedición para o caso de non estar en posesión do título.

A posesión do certificado de profesionalidade acreditarase coa presentación de copia do título expedido; no suposto de estar en trámite o certificado, e que polo tanto non se atope en posesión do mesmo, admitirase documento acreditativo emitido pola entidade tramitadora do certificado de profesionalidade conforme se ten dereito ó mesmo.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e dos exames correspondentes á fase oposición, estará integrado polos seguintes membros, todos con voz e voto:

- Presidente: Un/Unha funcionario/a ou persoal laboral dunha Administración Pública e un/unha suplente designado polo Alcalde deste concello.
- Secretario/a: Un/Unha funcionario/a deste concello, e un/unha suplente designado polo Alcalde.
- Vogais: Tres membros titulares (funcionarios/as ou persoal laboral dunha Administración Pública), e outros tres suplentes designados polo Alcalde deste concello.

A súa composición publicarase coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ó proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición do tribunal será de forma predominante técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas, pero o tribunal non poderá estar formado maioritariamente por empregados públicos pertencentes á mesma categoría e tipo de praza.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, os que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen



voto. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de colaboradores para o desenvolvemento dos diferentes exercicios. Cando proceda, para a realización e corrección do exercicio do galego, incorporárase ao tribunal como asesor/a un/unha técnico/a especialista en lingua galega.

Intentarase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello; os membros do tribunal terán dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio; nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores/as especialistas do tribunal e os colaboradores, que salvo disposición en contrario, percibirán as mesmas cantidades que as establecidas para os vogais.

Na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta, de acordo co establecido no art. 59 da Lei do Emprego Público de Galicia, que o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos, o laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos supostos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seu actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O tribunal elevará á autoridade competente a correspondente proposta para adxudicar o posto, consonte coas avaliacións.



OITAVA.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución, no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, cos nomes e apelidos, o número de documento nacional de identidade e, de ser o caso, causa de exclusión. Esta resolución publicarase no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello.

Os/as aspirante/s excluídos/as poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá no seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do concello. Contra esta resolución, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios e no taboleiro de edictos electrónico do concello da relación definitiva, ou ben recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ao destas publicacións.

O feito de figurar incluído/a na relación definitiva de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente cando o/a aspirante sexa chamado/a.

A resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, e a citación aos aspirantes para a realización dos exercicios (de realizarse todos nun mesmo día) ou do primeiro exercicio da fase oposición, garantíndose un mínimo de 5 días dende a data de publicación e a do primeiro exercicio ou exercicios.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello e no taboleiro de edictos electrónico do concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

A cualificación final do procedemento virá determinada pola suma das puntuacións da fase concurso e da fase oposición establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes aprobados.



Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á puntuación obtida na fase oposición; de persisti-lo empate darase preferencia pola seguinte orde, a experiencia profesional, a formación especializada e outros méritos. Se aínda así continúa o empate, procederase á realización dun sorteo público para determina-la orde de puntuación.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñe-los recursos previstos na vixente lexislación.

NOVENA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do presente procedemento de selección concurso-oposición, non formando parte da mesma aqueles/as aspirantes que non superen a fase oposición.

A bolsa ordenarase de modo descendente, de maior a menor puntuación. O chamamento, de ser necesario, das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase por rigorosa orde de puntuación.

Será o concello quen discrecionalmente decidirá se procede ou non realizar o chamamento das persoas integrantes desta bolsa de traballo.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral, se xorde unha necesidade como consecuencia de darse algunha das circunstancias descritas na base primeira das presentes bases e non pode ser cuberta dita necesidade por persoal do concello. Polo tanto, apreciada a necesidade procederase a realizar o chamamento do primeiro/a aspirante da bolsa e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, para o caso de que aquel/a rexeitase o posto ou non contestase ó chamamento no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó de ser notificado/a (chamado/a), o que suporá quedar excluído/a definitivamente da bolsa, salvo que se dean algunha das seguintes circunstancias, que deberán acreditarse documentalmente:

- estar xa traballando,
- estar enfermo/a,
- situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural,
- atoparse realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral
- por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grado.

Nestes supostos o/a renunciante manterá o lugar no que se atopaba na bolsa antes do chamamento.

No suposto de non poder localizar a un/unha aspirante da bolsa utilizando os datos facilitados por dita persoa, pasarase a chamar ó/á seguinte da bolsa, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto que ten na bolsa; non obstante, de repetirse a mesma situación cun segundo ofrecemento de contratación, pasará a ocupar o último posto da bolsa.



A bolsa terá carácter rotatorio, é dicir, cando unha vez rematado o contrato de traballo se constate que un/unha integrante da bolsa acadou ou supere seis meses de traballo durante a vixencia da bolsa (independentemente da xornada desenvolvida), pasará ocupar o último lugar da bolsa. Se un/unha compoñente da bolsa, cun ou varios contratos ó abeiro desta bolsa non acadase os seis meses, manterase no mesmo posto da bolsa ata alcanzar o máximo de seis meses aínda que cun novo ofrecemento exceda dos seis meses. Permitirase que o/a candidato/a acceda a dito chamamento sempre e cando o novo contrato que se lle formalice non se opoña á regulación da modalidade contractual que se vaia empregar no que respecta á duración máxima permitida.

Cando a contratación a realizar teña por finalidade cubrir unha interinidade para substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, terán preferencia, en todo caso, as persoas que permanecendo na bolsa teñan maior puntuación, independentemente do lugar que ocupen nese momento, chamándose exclusivamente a aquelas persoas que o concello teña coñecemento que están dispoñibles por non estar xa traballando, enfermas ou realizando un curso.

Se durante a vixencia do contrato se renuncia ó mesmo ou se non se supera o período de proba, quedarase excluído/a da bolsa de traballo.

Cando conste en poder do concello documentación acreditativa conforme a persoa que vai ser chamada para o posto xa está traballando, está enferma, en situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural, realizando algún curso de formación presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral ou por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata segundo grado, non se procederá ó seu chamamento, pasando a seleccionarse á persoa seguinte da lista; é responsabilidade da persoa que previamente renunciou a un chamamento polas causas citadas anteriormente o comunicar cando quede de novo dispoñible. Non se aplicará este criterio, respecto dos chamamentos que se realicen para cubrir postos onde se teña que empregar a modalidade contractual de servizo determinado, tendo o concello obrigatoriamente que comezar a chamar á primeira persoa da lista, independentemente do coñecemento da súa situación laboral.

Cando proceda realizar chamamento, este deberá comunicarse por calquera medio, que, procurando a maior axilidade, garanta ter constancia da súa recepción, admitíndose tamén como medio de chamamento os realizados por teléfono; cando se empregue este último, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos, aconsellando ós/ás candidatos/as que renuncien a que o presenten por escrito.

A modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal poderá variar en función da necesidade que se dea no momento, empregándose, cando proceda, as modalidades contractuais de interinidade, de servizo determinado, relevo ou de acúmulo de tarefas, respectándose, en canto á duración do contrato, o establecido na lexislación laboral para cada modalidade contractual, e polo tanto e con respecto ós contratos de acumulación de tarefas que sexan necesarios facer, non procedéndose a realizar chamamentos con respecto a aqueles/as aspirantes da bolsa que non poidan ser contratados/as por incumprimento da duración máxima permitida para este tipo de contratos.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable.



DÉCIMA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PREVIA Á FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O/A aspirante que se chame para traballar segundo a bolsa de traballo creada, presentará, por calquera dos medios recollidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó do chamamento que lle faga o concello para optar ó posto de traballo a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade en vigor ou documento que proceda segundo a base quinta.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios da Comunidade Autónoma, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non haber sido inhabilitado/a, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Certificación (negativa) por delitos de natureza sexual do Rexistro Central de delincentes sexuais; no suposto de nacionalidade distinta á española deberase aportar a maiores certificado de antecedentes penais do seu país de nacionalidade.
- e) Informe médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza obxecto da presente bolsa.
- f) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social.
- g) Indicación do número de conta bancaria.
- h) Tarxeta da Oficina de Emprego como demandante de emprego ou ben como mellora de emprego.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñalo posto de traballo, entón o/a aspirante proposto deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a, non presentase as certificacións indicadas anteriormente ou fosen desfavorables, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas todas as súas actuacións, quedando excluído/a da bolsa de traballo cando a certificación por delitos de natureza sexual non fose negativa, manténdose exclusivamente a mesma posición na bolsa se o certificado médico é desfavorable por posuír unha enfermidade transitoria ou temporal. Nestes supostos procederase a chamar á persoa seguinte da



lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, as circunstancias contempladas no presente artigo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior, formalizarase o contrato entre o Sr. Alcalde do Concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ó posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no portal de transparencia e no taboleiros de edictos electrónico do concello.

DÉCIMO SEGUNDA. NORMAS XERAIS E IMPUGNACIÓN

As presentes bases vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e ós/ás aspirantes que participen no proceso selectivo convocado.

Contra as presentes bases, e a resolución que as aproba e mediante a que se realiza a presente convocatoria, ó ser definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer os seguintes recursos:

-Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

-Opcionalmente poderán interpoñer recurso Contencioso-Administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses dende o día seguinte ó da publicación das bases nos medios establecidos nas mesmas.

Os actos administrativos que se deriven das bases e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, a administración municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais, segundo o previsto na citada Lei 39/2015.

DISPOSICIÓN FINAL

O tribunal queda autorizado para aclarar as dúbidas que xurdan na interpretación destas bases no eido da súa aplicación ó proceso avaliador, así como, para tomar os acordos necesarios para o seu bo desenvolvemento, determinando o modo de proceder, nos casos non previstos.

O Barco, 19 de outubro de 2017

O ALCALDE

Asdo: Alfredo L. García Rodríguez





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D^ª.....provisto/a de D.N.I.
nº..... con enderezo na R/..... nº.....
piso.....C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono..... tendo coñecemento
da convocatoria realizada polo Concello do Barco de Valdeorras para crear unha bolsa de traballo
para a categoría de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, mediante o sistema de selección concurso-
oposición.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello do Barco para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no portal de transparencia e no taboleiro de edictos electrónico do Concello do Barco de Valdeorras, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que desexo que o idioma no que estea redactado o primeiro dos exames da fase oposición que se me entregarán para realizar sexan en:
castelán
galego
- 5º.- Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

....., de.....de 2017

Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS.-



ANEXO II-A

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/^a.....provisto/a de D.N.I.
nº..... con endereço na R/..... nº.....
piso.....C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;
-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

O Barco,.....de.....2017

Asdo:



ANEXO II-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/aprovisto/a de D.N.I.
nº con enderezo na R/ nº
piso C.Postal Localidade
Municipio Provincia Teléfono

DECLARO:

Que non fun condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibición e provocación sexual, prostitución e explotación e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

O Barco, de 2017

Asdo:



ANEXO III

TEMARIO

MATERIAS COMÚNS

Tema 1. A Constitución española. Estrutura, contido e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. A organización territorial do Estado: Estatuto de Autonomía de Galicia. Nocións xerais sobre a Coroa, as Cortes Xerais, o Goberno e a Administración.

Tema 2. Os municipios: a organización municipal. Órganos de goberno dos concellos, funcionamento e competencia. O persoal ó servizo das Corporacións locais. Dereitos. Deberes.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Concepto e funcións da Biblioteca. Clases de Bibliotecas. Sección infantil e sección de estudos locais en Bibliotecas Públicas.

Tema 4. O documento e as súas clases. Documentos primarios. Documentos secundarios. Documentos terciarios.

Tema 5. Selección e adquisición de materiais bibliotecarios. Procedementos de incrementos de fondos bibliotecarios.

Tema 6. Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios.

Tema 7. O proceso técnico nas bibliotecas públicas: rexistro, selado, ordenación e xestión dos depósitos. Recontos.

Tema 8. Os catálogos: conceptos, clases e fins.

Tema 9. Catalogacións: Conceptos e fins.

Tema 10. A descrición bibliográfica.

Tema 11. Sistemas de clasificación bibliográfica: concepto e tipos de sistemas. Clasificación CDU.

Tema 12. As novas tecnoloxías nas bibliotecas públicas. A súa aplicación en servizos de documentación e bibliotecas. Aplicacións de internet en servizos de documentación e bibliotecas.

Tema 13. Servizos ós usuarios: orientación e atención. Información e referencias bibliográficas.

Tema 14: Servizo de acceso ó documento: servizo de préstamo.

Tema 15. A promoción da lectura. Elementos implicados na animación a lectura.