

BASES QUE REXERAN A CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR DA BIBLIOTECA E DA OFICINA DE INFORMACIÓN XUVENIL.

1.- Obxecto da convocatoria e xustificación:

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal na modalidade de interinidade dun/ha Auxiliar de Biblioteca e Oficina de Información Xuvenil. Tamén se regula o funcionamento dunha lista de espera para os casos en que legalmente proceda e nos termos das presentes bases.

A cobertura desta praza de xeito interino considérase urxente e inaprazable en función das necesidades de persoal e aos cometidos que se deben cubrir. Atenderá un servizo obrigatorio dentro do concello, como é a Biblioteca municipal, así como a Oficina de Información Xuvenil. Desta maneira, danse as características esixidas para a cobertura: tanto a consideración de urxente e inaprazable como a de necesidade excepcional.

A natureza e característica da praza é a seguinte: Persoal laboral temporal 75% xornada.

2.- Período e modalidade de contratación: Desde a data de contratación ata a incorporación da persoa substituída.

3.- Sistema de provisión: En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante concurso de méritos.

4.- Retribucións: As correspondentes á praza nos orzamentos municipais.

5.- Requisitos dos aspirantes:

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade.

c) Posuír a titulación seguinte: Graduado en E.S.O. ou equivalente.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función.

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin ter antecedentes penais por delitos de natureza sexual, caso de tratarse de actividade que implique contacto con menores.

g) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 3 ou equivalente.

Tódolos requisitos anteriores deberán terse no momento de remata-lo prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento.

6.- Presentación de instancias:

Os interesados poderán presentar as súas solicitudes, nas oficinas municipais no **prazo de 10 días naturais**, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte ao anuncio da convocatoria no BOP Lugo, en horario de 09.00 a 14.00 h. As instancias xuntaranse copias compulsadas dos documentos que acrediten os méritos que se aducen, así como do DNI, declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin de atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial, declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e declaración xurada ou certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible có desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo, así como que reúne as condicións físicas necesarias para superar a proba física de esforzo que deberán realizar xunto cun recoñecemento médico previo á contratación.

Igualmente, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común. Neste suposto, será necesario adiantala por fax ó nº 982543357, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

As bases publicaranse na sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal>.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución, no prazo de cinco días naturais, que se publicará no Taboleiro de Edictos do concello e na sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal>, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 3 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcurrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos excluídos, que se publicará no

Concello de Lán cara

taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio.

Agás a convocatoria, que se publicará do xeito establecido nestas Bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de edictos da Casa do Concello, insertándose tamén na sede electrónica <http://lancara.sedelectronica.gal>.

7.- Tribunal: Estará formado por:

Presidente: Titular: Inés López Farelo, Suplente: Ana Sampedro Millares

Secretario/a: Titular: Mónica Vázquez Fandiño, Suplente: Alejandra Fandiño Sánchez

Vogais:

1º titular: Salomé Santalla Carbajal, 1º suplente: Patricia Corral Rodríguez

2º titular: Julio González Casanova, 2º suplente: José López González

3º titular: José Luis Vázquez Méndez, 3º suplente: José Luis Varela Fernández.

En ausencia do presidente, será substituído polo vogal de maior idade.

En ausencia do secretario, será substituído polo vogal de menor idade.

Os membros deste órgano seleccionador terán dereito ao percibo das cantidades que, en concepto de asistencias, establece o Real decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón de servizo.

Poderáse dispor a incorporación ao Tribunal de asesores/as especialistas, limitándose, no exercizo das súas funcións á especialidade técnica de que se trate, actuando con voz pero sen voto.

O tribunal non poderá actuar ou constituirse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Tódolos membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, notificándoo á autoridade convocante, ou cando

Concello de Lán cara

realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

8.- Criterios a valorar no proceso selectivo:

8.1.- Fase de concurso:

Baremos aplicables e xeito de acreditar os méritos:

a) Titulacións superiores á requerida para o acceso á praza: Titulación superior á esixida na convocatoria relacionada co contido da praza: 1 punto. Puntuación máxima de 1 punto.

b) Cursos de formación en materia relacionada directamente co contido da praza. Máximo 2 puntos a razón de 0,2 puntos/hora.

3) Coñecemento de algún idioma comunitario: 2 puntos.

4) Xeito de acreditación:

Titulacións: mediante presentación compulsada do Título.

Cursos de formación: copia compulsada da documentación acreditativa expedida polo organismo que o imparte, na que necesariamente constará o número de horas do curso. De non constar, a puntuación a outorgar será de 0,2 ptos.

Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego serán obxecto dunha proba específica de tradución directa ou inversa dun texto, que se cualificará como de Apto ou Non apto. A duración da proba non será superior a quince minutos. Serán eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación de Apto.

8.2.- Realización dunha proba práctica que acredite o coñecemento da realidade sociocultural e económica da zona de influencia desta entidade, de maneira que lle permita organizar e xestionar servizos de información de interese para a mocidade. Valorarase ata 20 puntos.

8.3.- Puntuación final:

Virá determinada pola suma da fase de concurso e da proba práctica.

9.- Proposta de nomeamento e Lista de espera:

O aspirante que acade a maior puntuación será proposto para a contratación, en réxime de interinidade, como Auxiliar de Biblioteca e Oficina de Información Xuvenil.

Elaborarase unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación total obtida, cos aspirantes.

Funcionamento da lista: Producido o feito que dea lugar ao chamamento, serán chamados os aspirantes por orde decrecente de puntuación. O rexeitamento a dita chamada dará lugar ao pase ao final de lista, o mesmo que a finalización do contrato nos casos en que isto se produza. A lista de espera permanecerá vixente desde o primeiro chamamento que se produza e polo prazo de tres anos.

10.- Reclamacións e recursos:

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

11.- Presentación da documentación.- O aspirante seleccionado deberá presenta-la documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas na Base Quinta, no prazo de tres días naturais, a contar desde a publicación da lista coa puntuación final.

Cumprido-los anteriores requisitos, pola alcaldía procederase á celebración do correspondente contrato laboral temporal.

12.- Norma final.

En todo o non previsto nestas bases estárase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réximen local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

A Pobra de San Xiao (Lánacara), na data da sinatura electrónica á marxe

O alcalde

Darío A. Piñeiro López

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE LÁNCARA, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO.

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

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Láncara para a contratación laboral temporal a xornada completa, de (SINALAR O QUE PROCEDA)

- AUXILIAR DE BIBLIOTECA E OMIX

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

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

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Láncara para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

Concello de Láncara

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- o DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- o Titulación esixida na convocatoria:

_____ de _____ de 201__

Sinatura

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LÁNCARA

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE LÁNCARA para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE LÁNCARA na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección RÚA ROSALÍA DE CASTRO, 17.- 27360.- A POBRA DE SAN XIAO.- LÁNCARA.- LUGO.