

## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

**Expediente núm.:** 430/2021

**Bases reguladoras convocatoria e proceso de selección**

**Procedemento:** Convocatoria e probas de selección de prazas vacantes (Estabilización de Emprego Temporal)

**Asunto:** Selección Auxiliar de Biblioteca/OMIX (02.01.03)

### BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA / OMIX

#### PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria

É obxecto das presentes bases a convocatoria e proceso de selección de persoal laboral fixo, mediante procedemento extraordinario de estabilización de emprego temporal, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2019 aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2019-0165 de data 20/03/2019 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 61 de data 28/03/2019, cuxas características son:

Denominación da praza	<b>AUXILIAR DE BIBLIOTECA/OMIX 02.01.03</b>
Réxime	LABORAL
Unidade/Área/Escala/Subescala	BENESTAR SOCIAL, DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL, MULLER, IGUALDADE E LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nível	16
Titulación exixible	GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA, FP I OU EQUIVALENTE. COÑECEMENTOS DE OFIMÁTICA
Sistema selectivo	CONCURSO-OPOSICIÓN
Núm. de vacantes	1

#### SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, de acordo co establecido no artigo 56 do



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, será necesario reunir as seguintes condicións xerais, na data que finalice o prazo de presentación de instancias ou en condicións de obtelas:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Será requisito necesario para poder participar no concurso-oposición ter aboado os dereitos de exame por importe de 24,35 euros, dentro do período previsto para a presentación de instancias, mediante ingreso na conta bancaria da entidade ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, S. A., na conta xeral do Concello N° ES69 2080 5042 4030 4000 1316, achegándose o xustificante de ingreso xunto coa instancia. Os dereitos de exame serán de conformidade co establecido na ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame, no caso de estar vixente.

f) Posuír a titulación Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, FP I ou equivalente. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo. No caso de equivalencia da titulación deberá xustificarse pola persoa aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.



No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

g) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

### TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes (Modelo Anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. alcalde-presidente do concello e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Ao Anexo I, asinado, deberá achegarse fotocopia do DNI así como o currículum vitae e copia da documentación administrativa dos méritos alegados. Os méritos non xustificados na documentación que se achega á instancia solicitando tomar parte no concurso-oposición non serán tidos en conta.

Toda a documentación aportada deberá presentarse cotexada co orixinal.

A experiencia laboral acreditarase co orixinal ou fotocopia compulsada da certificación da entidade na que se prestaron os servizos na que se faga constar as funcións e tempo traballado; ou ben, mediante o correspondente contrato de traballo, no que se faga constar o posto desempeñado. Ademais en todos os casos presentaranse informe de vida laboral.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes. Para este caso deberán de aportar certificación



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello [dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, sinalarase un prazo de dez días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión e procederase na mesma a facer constar o día, hora e lugar en que deberán realizarse a/as probas e a orde de chamamento.

Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporanse na sede electrónica deste Concello [dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

O chamamento para a sesión seguinte dun mesmo exercicio deberá realizarse cun prazo mínimo de antelación de doce horas, mentres que a convocatoria para un exercicio distinto deberá respectar un prazo mínimo de corenta oito horas. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

### QUINTA. Tribunal Cualificador

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogais que determine a convocatoria.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

Os titulares e suplentes serán nomeados pola Alcaldía cando se dite a resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos ao proceso selectivo.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes) e en todo caso, coa asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas normas, así como o que se deba facer nos casos non previstos.

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do Tribunal cualificador, no prazo de tres días naturais dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

A actuación do Tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## SEXTA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

### PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes realizarase mediante concurso-oposición, desenvolvéndose en dúas fases:

1ª Fase de oposición: Proba de coñecementos e aptitudes, que terá carácter eliminatorio.

2ª Fase de concurso: Valoración de méritos.

A puntuación total será de 10 puntos, dos cales un 40% corresponderá á valoración de méritos e un 60 % á proba de coñecementos e aptitudes.

A cualificación definitiva do proceso de selección virá determinada pola seguinte fórmula, daquelas persoas aspirantes que superaran a fase de oposición:

$$CF = (NO \times 60\%) + (NC \times 40\%)$$

CF = Cualificación final

NO = Nota fase de oposición

NC = Nota fase de concurso

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso. Consistirá na realización de dúas probas de aptitude: un exercicio teórico tipo test e outro práctico, sobre as materias recollidas no ANEXO (PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN) que se xunta a estas bases, ambas probas eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, sendo excluídos da



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

oposición quen non comparezan.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Finalizada a fase de oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra "V". No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra "V", a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "W", e así sucesivamente, atendendo ao último sorteo realizado pola Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública e de conformidade co establecido na Resolución do 23 de xuño de 2021 (Boletín Oficial do Estado do 28 de xuño de 2021 nº 153).

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

**PRIMEIRO EXERCICIO:** Resolución dun exame tipo test de 25 preguntas a desenvolver nun tempo máximo de 45 minutos, sobre as materias recollidas no Programa que se xunta a estas bases, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta. Cualificarase de 0 a 10 puntos a razón de 0,40 puntos cada resposta acertada.

A cualificación será ata un máximo de 10,00 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

O exame tipo test será determinado polo tribunal.

**SEGUNDO EXERCICIO:** Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas materias recollidas no Programa que se xunta a estas bases e acorde coas tarefas propias da praza. Terá unha duración de 30 minutos. Cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha cualificación de 5 puntos.

O suposto práctico será determinado polo tribunal.

A cualificación da fase de oposición será a media aritmética da suma das puntuacións obtidas nos exercicios anteriores.

Na realización dos exercicios garantirase, en todo caso, o anonimato dos aspirantes.



## 2. FASE CONCURSO:

Rematada a fase de oposición realizarase a fase de concurso. Todos os méritos alegados deberán de posuírse no momento de terminación do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Esta fase en ningún caso terá carácter eliminatorio. Non se valorarán os méritos que non se acrediten dentro do prazo establecido. Non obstante, se o Tribunal de Selección considerase que un mérito dos alegados non está suficientemente acreditado poderá recabar da persoa aspirante maior información ou documentación, sempre que isto non supoña a valoración de aspectos non alegados.

A lista que conteña a valoración de méritos aportados polas persoas aspirantes farase pública unha vez celebrados os exercicios da fase de oposición e comprenderán ás persoas aspirantes que tiveran superado dita fase de oposición.

A puntuación total será de **10,00 puntos**, dos cales un 30% corresponderá á formación e un 70 % á experiencia.

### Méritos computables:

#### a) Formación: máximo 3,00 puntos

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos (cursos/xornadas/asistencias/simposios/seminarios/encontros/congresos) realizados pola Administración Pública, colexios profesionais ou agrupación de colexios profesionais, sindicatos, e centros ou entidades acollidos ao Plan de Formación Continua das Administracións Públicas, sempre que en todo caso estean directamente relacionados coas funcións e competencias profesionais propias.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito.

No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o tribunal será de 25 horas por crédito.

Os cursos/xornadas/asistencias/simposios/seminarios/encontros/congresos que non especifiquen o número de horas ou o número de créditos non se poderán valorar.





## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título.

- Por formación relacionada directamente coas materias obxecto do temario establecido no Anexo (PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN):

- Por cada curso con duración igual ou superior a 500 horas lectivas: 1,00 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 200 horas lectivas: 0,7 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas lectivas: 0,6 puntos.
- Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas lectivas: 0,4 puntos.
- Por cada curso con duración inferior a 20 horas lectivas: 0,3 puntos.

Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego.

### **b) Experiencia: máximo 7,00 puntos.**

— Por cada ano completo (non se valorarán fraccións de ano) de servizos prestados na administración pública na praza de auxiliar biblioteca/omix: 0,7 puntos.

Non se discriminará entre xornada parcial e completa.

En ningún caso serán valorados méritos non acreditados documentalmente.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **SÉTIMA. Requisitos Lingüísticos**

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente (Celga 3), cualificándose de **apto**



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

ou non apto, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen a cualificación de apto.

### OITAVA. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso de conformidade coa fórmula ponderada prevista na base sexta.

### NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Esixidos e Nomeamento

Unha vez terminada a cualificación e baremación, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [*dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>*] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, precisándose que o número de propostos non poderá pasar o número de prazas vacantes convocadas, relación que se elevará á Alcaldía.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días hábiles desde a publicación da relación de aprobados no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste Concello [*dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>*] e, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non acreditasen os requisitos esixidos na convocatoria ou da documentación deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

A Resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía na súa condición de xefatura directa do persoal, e publicarase na sede electrónica deste Concello [*dirección <https://concellodalama.sedelectronica.es>*] e, no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión.

Unha vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión polos nomeados dentro do prazo dun mes a partir de dita publicación.

### DÉCIMA. Incidencias



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo competente, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.



## PROGRAMA RELATIVO Á FASE DE OPOSICIÓN

### PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas: contido esencial. Dereitos e deberes dos cidadáns.
2. A Administración Pública: principios constitucionais informadores. As Comunidades Autónomas e a Administración Local: regulación constitucional.
3. Estatuto de autonomía de Galicia. As institucións da comunidade autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O/a presidente/a.
4. Réxime local: regulamentación xurídica. O municipio: concepto e elementos.

### PARTE ESPECÍFICA

1. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Título I. Dos interesados no procedemento
2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Título II. Da actividade das administracións públicas.
3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A notificación. Condicións xerais. A notificación en papel e por medios electrónicos. Notificación infrutuosa. Publicación.
4. O rexistro de documentos: concepto. O rexistro de entrada e saída. Presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas. Sistema de intercambio de rexistros (SIR).
5. Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Título I. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Ordenanza xeral reguladora do réxime xurídico das subvencións outorgadas polo Concello de A Lama.
6. A Lei 5/2012 de bibliotecas de Galicia. A rede de bibliotecas de Galicia: funcións e servizos.
7. A clasificación bibliográfica. O Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU).
8. A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos.
9. Normas de catalogación e conceptos básicos sobre formato MARC 21 para rexistros bibliográficos.
10. Os servizos ao usuario de acceso ao documento: Lectura en sala, préstamo domiciliario e préstamo interbibliotecario. Tecnoloxía RFID. Préstamos de libros electrónicos.
11. A Rede Galega de Información e Documentación Xuvenil. Funcionamento e estrutura.



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

12. Mobilidade xuvenil. Carnés destinados á xuventude. Descrición, requisitos e vantaxes. Difusión de actividades de información xuvenil: o papel das TIC.
13. Sistema nacional de garantía xuvenil: medidas, requisitos e como darse de alta no sistema.
14. Introducción ao sistema operativo: o entorno Windows. Fundamentos. Traballo no entorno gráfico de Windows: Fiestras, iconas, menús contextuais, cadros de diálogo. O escritorio e os seus elementos. O menú inicio.
15. Procesadores de texto: Word. Principais funcións e utilidades. Creación e estruturación do documento. Xestión, gravación, recuperación e impresión de ficheiros. Persoalización do entorno de traballo.
16. Correo electrónico: Conceptos elementais e funcionamento. O entorno de traballo. Enviar, recibir, responder e reenviar mensaxes. Creación de mensaxes. Regras de mensaxe. Libreta de direccións.



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

### **ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO**

<b>DATOS PERSOAIS</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>Nome e apelidos</b>	
	<b>Domicilio</b>	<b>Teléfono</b>	
	<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>

#### **EXPOÑO:**

Que desexo participar no proceso selectivo para a provisión por concurso-oposición da praza de Auxiliar de biblioteca/OMIX para o Concello de A Lama.

#### **DECLARO:**

- Coñecer as bases reguladoras desta convocatoria
- Que reúno todos os requisitos esixidos na convocatoria
- Declara que non ten 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 para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Declara que non está incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte

#### **Documentación aportada**

- 1.- Copia cotexada do carné de identidade
- 2.- Copia cotexada titulación exixida
- 3.- No seu caso, copia cotexada do título do CELGA 3 do idioma galego ou equivalente
- 4.- Méritos acreditados suficientemente conforme ao disposto nas bases reguladoras da convocatoria
- 5.- Xustificante de aboamento da taxa por dereitos de exame

#### **SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no procedemento de selección dun/ha Auxiliar de biblioteca/OMIX Concello de A Lama.

En A Lama, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



## CONCELLO A LAMA

Avda. do Concello 1. 36830 Pontevedra. Tfno. 986 768 238

---

Sinatura: O/A interesado/a

En cumprimento da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle que, os seus datos de carácter persoal, serán introducidos nun ficheiro automatizado do cal é titular o [Concello de A Lama](#), creado baixo responsabilidade do mesmo, o cal atópase debidamente inscrito no Rexistro de Protección de Datos coa finalidade propia da nosa actividade. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ó seu tratamento a través de correo electrónico á dirección [oficina@concellodalama.com](mailto:oficina@concellodalama.com) ou por correo postal á dirección: [Avda. do concello, nº 1 36830 A Lama - Pontevedra](#) ou á sede electrónica: [concellodalama.sedelectronica.es](https://concellodalama.sedelectronica.es)

A Lama, na data que figura á marxe.

O alcalde,

Jorge Canda Martínez

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**

