



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

BASES PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL A MEDIA XORNADA DE UN/UNHA AUXILIAR DE BIBLIOTECA POR SUSTITUCIÓN DA TITULAR DA PRAZA.

1ª Obxecto

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación laboral temporal a media xornada de un/unha auxiliar de biblioteca para o Concello de Bueu, categoría profesional auxiliar de biblioteca.

Finalizado o procedemento aqueles aspirantes que superaron o proceso selectivo e non fosen contratados para o posto obxecto desta convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para a cobertura de posibles necesidades de contratacións de carácter temporal das bibliotecas do Concello, sen perxuízo daqueles procesos que se poidan iniciar por atoparse vencellados á concesión de subvencións condicionadas ao cumprimento de determinados requisitos por parte dos candidatos.

A bolsa de traballo estará en vigor durante tres (03) anos desde a data de aprobación da lista definitiva de aprobados e axustarase as seguintes normas de funcionamento:

2ª Sistema de selección

O sistema de selección será o de oposición libre, por procedemento urxente que garanta axilidade na selección, de conformidade co disposto nos artigos 29 e 30 do Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Bueu (BOP de Pontevedra nº 179 de 17 de setembro de 2014) RD 5/2015 de 30 de outubro do Estatuto Básico Empregado Público e R.D. 2/2015 de 25 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de pertinente aplicación.

3ª Modalidade de contratación, duración do contrato e retribucións.

A contratación que derive do procedemento selectivo será en réxime laboral temporal. A modalidade contractual será a de contrato de interinidade, a media xornada, por substitución de traballadores con dereito a reserva de posto de traballo, de conformidade co artigo 4 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada; e de conformidade co previsto no R.D. 2/2015 de 25 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais normativa concordante de aplicación.

A duración do contrato será coincidente co tempo no que a traballadora se atope coa suspensión da relación laboral fixa acordada mediante Resolución de Alcaldía 2017-0883 de 14.09.2017.

Retribucións:

	Salario/mes	p.p. extra	S.S./mes	Nº Trab	Total mes
CÁLCULO DO CUSTE SALARIAL PARA A CONTRATACIÓN ATA O 18 DE SETEMBRO DE 2018 DE 1 AUXILIAR DE BIBLIOTECA Cargo Auxiliar de Biblioteca	526,85	87,80	189,93	1	804,58

4ª Requisitos dos aspirantes.



Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deben cumprir os seguintes requisitos mínimos de carácter xeral:

1. Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no RD 5/2015 de 30/10 do Estatuto Básico Empregado Público. Os estranxeiros residentes legalmente en España poderán acceder aos postos convocados e reservados para persoal laboral, debendo acreditar na fase de comprobación de requisitos, unha vez superado o proceso selectivo, que reúnen as condicións legais para a súa contratación.
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
3. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade de xubilación prevista na normativa vixente.
4. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ao posto de traballo para o que se opta. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante certificado ou informe médico oficial. Dito certificado ou informe deberá ser aportado unha vez finalizado o proceso selectivo unicamente por aqueles candidatos que se propoñan para ser contratados.
5. Estar en posesión ou en condición de obtelo, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, do título de graduado escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente segundo disposto no artigo 80 do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Bueu e no RD 5/2015 de 30 de outubro do Estatuto Básico Empregado Público
6. Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións asignadas á praza convocada.
7. Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Estes requisitos deberán ser cumpridos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes, durante o proceso selectivo e ata o momento de formalizar a contratación.

5ª Solicitudes de admisión e prazo de presentación

1. As instancia-declaración responsable para tomar parte neste proceso selectivo deberán ir dirixidas ao Alcalde, no modelo que se facilitará no rexistro da Corporación e na páxina Web da mesma (www.concellodebueu.org) e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Bueu, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres. As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas na Lei 39/2015 de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.
2. As persoas que non presenten directamente a instancia-declaración responsable no Rexistro municipal deberán comunicalo por fax o mesmo día da presentación ao número 986322099 coa copia da solicitude presentada no organismo correspondente.
3. O prazo de presentación de solicitudes é de 05 días hábiles, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, sen prexuízo da publicación do anuncio nun dos diarios de maior difusión da provincia, de acordo co disposto no Convenio do persoal laboral do Concello de Bueu.
4. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo o tribunal tivera indicios de que algún dos aspirantes non cumpre cos requisitos para o desempeño do posto de traballo poderá solicitarlle a documentación acreditativa, que no caso de non ser aportada implicaría a exclusión do aspirante do proceso selectivo.
5. No caso de posuír o Celga 2 ou equivalente, deberán presentar copia dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo.



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

6ª Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

1. Rematado o prazo de presentación de documentación o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 03 días declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, na súa páxina web (www.concellodebueu.org) e no taboleiro de anuncios electrónico da sede electrónica do Concello de Bueu.

Na mesma resolución determinarase a composición do tribunal cualificador. Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de 03 días, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 76 da Lei 39/2015 de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, así como poderán comunicar a abstención e/ou solicitar a recusación dos membros do tribunal, coas causas e procedementos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

2. Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de Anuncios, na páxina web do concello e no taboleiro electrónico da Sede electrónica do Concello de Bueu. Na mesma resolución determinarase o lugar e data de celebración da proba do proceso selectivo, anunciándose cun mínimo de dous días hábiles de antelación á celebración do exercicio. De non existir aspirantes excluídos/as elevará a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

7ª Tribunal cualificador.

A composición do Tribunal axustarase ao previsto no Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, que aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, non podendo ser parte do mesmo os funcionarios interinos nin o persoal eventual.

O Tribunal estará integrado por:

- Presidente/a: un/ha funcionario/a da Corporación Municipal, con titulación igual ou superior a esixida para os postos convocados.
- Secretario/a: o da Corporación ou funcionario en quen delegue.
- Vogais: tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Bueu ou de calquera outra Administración Pública, con titulación igual ou superior a esixida para os postos convocados.
- Así mesmo nomearanse un número igual de suplentes para cubrir as posibles ausencias ou vacantes dos membros titulares.

Todos os membros do tribunal actuarán con voz e voto. O tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, cando menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a presidente/a e do/a secretario/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e da Lei 40/2015 de 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal quedará facultado para resolver todas as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto



nas presentes bases. A actuación do tribunal rexeráse polo disposto nas presentes bases e na Lei 40/2015 de 1 de Outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

8ª Probas selectivas.

a) En primeiro lugar celebrarase exercicio escrito tipo test, obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test, con respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será correcta correspondentes ao temario que figura no Anexo I. O exercicio terá unha duración máxima de 45 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exisido para acadar esta puntuación mínima , para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

No prazo máximo de tres (3) días hábiles o tribunal publicará o listado coas puntuacións acadadas polos candidatos, con indicación de aqueles que superaron o exercicio, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e concederá un prazo máximo de tres (3) días hábiles para a presentación das reclamacións e alegacións que se estimen oportunas.

Finalizado o prazo de alegacións o Tribunal resolverá as que se presentaron en tempo e forma, elevando a definitiva a lista de candidatos que superaron a proba, procedéndose no mesmo acto á convocatoria, cunha antelación mínima de 02 días hábiles, do seguinte exercicio. Os candidatos/as que non alcancen a puntuación mínima de cinco (5) puntos quedarán eliminados do proceso selectivo.

b) En segundo lugar celebrarase a proba de coñecemento da lingua galega.

Coa finalidade de determinar o grao de coñecemento realizarase unha proba que consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán e outro do castelán ao galego.

Esta proba cualificarase como apta ou non apta.

Estarán exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posuír o Celga 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega ou normativa que a substitúa.

O día seguinte hábil o Tribunal publicará as puntuacións acadadas no taboleiro de anuncios e na páxina web e concederá un prazo máximo de tres (3) días hábiles para a presentación das reclamacións e alegacións que se estimen oportunas.

Finalizado o prazo de alegacións o Tribunal resolverá as que se presentaron en tempo e forma, elevando a definitiva a lista de candidatos que superaron a proba. Os candidatos que non alcancen a cualificación de "apta" quedarán eliminados do proceso selectivo.

9ª Cualificación final e relación de aprobados.

Rematadas as probas do proceso selectivo confeccionarase a lista cos candidatos que superaron o proceso selectivo e que determinará a orde de prelación, e virá determinada polas puntuacións acadadas no proceso. Serán seleccionados aqueles que obteñan maior puntuación global. No caso de empate, quedará en primeiro lugar o/a candidato/a que na primeiro exercicio (TEST) tivese menos respostas incorrectas; de persistir o empate quedará en primeiro lugar o que tivese menos preguntas non contestadas; e se aínda así persistise, resolverase mediante sorteo público.



10ª Contratación das persoas seleccionadas

Rematado o proceso selectivo, o tribunal formulará a proposta de contratación a favor do aspirante que acadase a maior puntuación final:

Os/as aspirantes propostos/as deberán achegar no prazo máximo de 03 días hábiles dende a proposta de contratación a seguinte documentación:

- Copia e orixinal do DNI ou documento identificativo.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, e non atoparse en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Orixinal e copia da documentación acreditativa requerida nestas bases
- Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.
- Número da Seguridade Social e IBAN da conta bancaria para a domiciliación da nómina.

Se dentro do prazo indicado, e salvo supostos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunira os requisitos esixidos para ser contratado, este decaerá nos seus dereitos e quedarán anuladas todas as actuacións realizadas a favor do mesmo sen prexuízo das responsabilidades nas que puidera incurrir por falsidade na instancia.

Para o suposto de que algún dos/as aspirantes inicialmente propostos/as (ou os/as sucesivos seguintes) renunciaren á contratación ou non reunira os requisitos esixidos na convocatoria, trasladarase a proposta de contratación a favor do/a seguinte aspirante (ou se e o caso, dos seguintes aspirantes) que maior puntuación obtivese de acordo coa resultante da cualificación final obtida polos aspirantes que superaron o proceso selectivo.

Presentada a citada documentación os/as aspirantes propostos/as serán contratados mediante contrato laboral temporal de interinidade.

11ª Elaboración e funcionamento dunha bolsa de traballo para contratacións temporais.

Finalizado o procedemento aqueles aspirantes que superaron o proceso selectivo e non fosen contratados para o posto obxecto desta convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para a cobertura de posibles necesidades de contratacións de carácter temporal das bibliotecas do Concello, sen prexuízo daqueles procesos que se poidan iniciar por atoparse vencellados á concesión de subvencións condicionadas ao cumprimento de determinados requisitos por parte dos candidatos.

A bolsa de traballo estará en vigor durante tres (03) anos desde a data de aprobación da lista definitiva de aprobados e axustarase as seguintes normas de funcionamento:

- A orde de prelación dos integrantes será a establecida en base ás puntuacións acadadas no proceso selectivo que regulan estas bases.
- O candidato que sexa obxecto do chamamento e non sexa posible a súa localización, non atenda ao mesmo ou renuncie por escrito pasarán a ocupar o último posto da lista.



- O aspirante proposto deberá achegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a proposta de contratación a seguinte documentación:

Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.

Orixinais da documentación presentada xunto coa instancia de participación a efectos do seu cotexo.

Declaración xurada de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade prevista na lexislación vixente, nin de haber sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial, así como de non ter ningunha enfermidade ou defecto, físico ou psíquico, que impida o exercicio das funcións.

- Os aspirantes que no prazo anterior non presenten a documentación pasarán a ocupar o último posto da lista.

–

12ª Período de proba.

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba segundo establecido no artigo 14 do Real Decreto 2/2015, de 23 de outubro, que aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores

Situacións de incapacidade temporal, risco durante o embarazo, maternidade, adopción, garda para adopción, asistencia social, risco durante a lactación e paternidade, afectando ó empregado durante o período de proba interrompen o cálculo do mesmo sempre que houbese acordo entre as partes.

13ª Disposicións derradeiras

Primeira.—Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, que aproba o texto refundido da Ley do Estatuto dos traballadores e o disposto na lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, Lei de Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación. Tamén será de aplicación o Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Bueu (BOP de Pontevedra nº 179 de 17 de setembro de 2014).

Segunda.—As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no caso e na forma establecidos na Lei 39/2015 de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

14ª Publicidade do procedemento

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación da convocatoria na prensa local, no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios electrónico da Sede electrónica do Concello de Bueu, as bases e o resto de actos do procedemento publicaranse nos mesmos medios. Elo sen prexuízo de que o prazo de presentación de solicitudes se inicie dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

ANEXO I. TEMARIO AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Os valores superiores do ordeamento xurídico. Dereitos e deberes fundamentais: a súa garantía e supostos de suspensión. O Defensor do Pobo.
2. O Modelo de organización territorial do Estado na Constitución Española. As comunidades autónomas. Os estatutos de Autonomía, o seu contido e competencias. O Estatuto de Autonomía de Galicia
3. O procedemento administrativo:Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
4. Concepto de administrado: Os dereitos e deberes dos cidadáns na normativa do procedemento administrativo. O estatuto dos veciños na lexislación de réxime local.
5. O rexistro de entrada e saída de documentos. Requisitos na presentación de documentos.
6. A Administración local na Constitución Española. Regulación xurídica actual do réxime local. O municipio. Territorio, organización e poboación. As competencias municipais e os servizos mínimos obrigatorios.
7. O persoal ao servizo da administración local. Clases de empregados públicos. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e réxime de incompatibilidades.
8. Bibliotecas públicas: concepto, funcións, servizos y clases. Principais seccións: Mediateca, sala infantil, Hemeroteca, Préstamo bibliotecario e Interbibliotecario.
9. Formación, organización, mantemento e control dos fondos da biblioteca. Tipos de catálogos. O catálogo automatizado.
10. Proceso técnico dos fondos: Catalogación: Normas ISBD e formato MARC. Clasificación: a CDU e a Lista de Encabezamentos de Materia para Bibliotecas Públicas.
11. Concepto de arquivo: Historia e evolución. Concepto de documento. Valores dos documentos.
12. A organización do arquivo: clasificación e ordeación. Los instrumentos de descrición: guías, inventarios, catálogos e índices.
13. A lei 10/2007, de 22 de xuño, do libro e das bibliotecas.
14. A Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.
15. A lei 17/2006, do 27 de decembro, do libro e da lectura de Galicia.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

DATOS PERSOAIS DO/A SOLICITANTE

D/DNA			
DNI		ENDEREZO	
CP		LOCALIDADE	
TELÉFONO 1		PROVINCIA	
TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO	

FUNDAMENTACIÓN DA SOLICITUDE

EXPOÑO: Á vista da convocatoria dun proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal dun Auxiliar de Biblioteca e considerando que reúne os requisitos esixidos na base terceira, de conformidade coa documentación que se xunta e co coñecemento e expresa aceptación das bases da convocatoria,
--

SOLICITO: Ser admitido/a no proceso selectivo para a Contratación Laboral de Auxiliar de Biblioteca no Concello de Bueu , de conformidade coas bases da convocatoria.

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (marcar)

<input type="checkbox"/>	Copia do DNI. No caso de posuír o Celga 2 ou equivalente, deberán presentar copia dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo.
<input type="checkbox"/>	Marcar a opción para o exame: Galego <input type="checkbox"/> Castelán <input type="checkbox"/>

Bueu, de de 2017
Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BUEU
Rexistro Xeral do Concello