

BASES PARA A SELECCION DUN/UNHA AUXILIAR DE BIBLIOTECA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-

Constitúe o obxecto da convocatoria a provisión dunha praza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA con destino á Biblioteca municipal “Luis Seoane”

A contratación é como persoal laboral temporal a tempo parcial (10 horas semanais) e se xustifica pola necesidade de cubrir necesidades urxentes e inaplazables na biblioteca municipal que poderían por en risco a prestación do servizo.

A presente convocatoria publicarase íntegra na páxina web do Concello de Soutomaior (www.soutomaior.gal) no Taboleiro de Anuncios do Concello, e un extracto da mesma nun diario de máxima difusión.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.-

2.1 Serán funcións a desempeñar:

a) Colaborar, baixo a dirección da Bibliotecaria titular, na organización e mantemento do fondo bibliográfico e documental da biblioteca.

b) Atender, orientar e asesorar, a@s usuari@s en todos os aspectos relacionados co uso de fondos bibliográficos e documentais e os servizos que presta a biblioteca.

c) Colaborar na xestión das actividades de difusión da biblioteca e de promoción da lectura (contacontos, talleres, charlas, conferencias, etc.).

d) Realización de traballos de carácter administrativo.

As funcións detalladas teñen un carácter enunciativo, podendo serlle asignadas calquera outras propias da súa categoría profesional.

Asemade, no caso de que a Biblioteca sexa pechada por obras ou calquera outra razón, a persoa contratada reubicarase no Multiusos de Arcade durante o tempo do peche.

2.2 Categoría: Auxiliar de Biblioteca (C1)

2.3 Relación xurídica:

- Contrato laboral a tempo parcial.

- Xornada de traballo: 10 horas semanais, de luns a venres (de 18 h. a 20 h.)

- Retribución: 487,97 € € brutos mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias)

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitid@s nas probas selectivas, @s aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballador@s. Tamén serán admitidas aquelas persoas ás que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados, da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír o título de Bacherelato LOGSE, Bacherelato Unificado polivalente, Formación profesional de segundo grado, ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro da correspondente homologación

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se aspira, non padecendo enfermidade ou defecto físico **nin psíquico** que impida o normal desempeño das funcións que lle son propias. No caso de ser seleccionad@ para o posto, acreditarase mediante certificado médico. No caso de que se teña condición de discapacitad@ e a súa compatibilidade, acreditarase coa oportuna certificación. @s aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

e) Non estar separad@ mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas nin atoparse inhabilitad@ para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitad@ ou en situación equivalente nin ter sido sometid@ a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. De ser seleccionad@ para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa.

Os requisitos anteriormente establecidos deberán posuírse pol@s aspirantes no momento da finalización do prazo de presentación de instancias, debendo manterse as mesmas durante todo o período selectivo.

O mesmo tempo e antes do inicio da actividade obxecto desta convocatoria, estará suxeit@ ao réxime de incompatibilidades que determinen as disposicións vixentes (Lei 53/84 de 26 de decembro e concordantes).

4.- SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

@s que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida o Sr. Alcalde-Presidente (segundo modelo que figura como ANEXO I das presentes bases) na que se poña de manifesto que coñece e acepta as presentes bases e reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas. Deberá acompañarse copia compulsada do DNI ou, no seu caso, de documento equivalente expedido pola autoridade competente. Tamén deberá acompañar copia do Título.

Os dereitos por participación en proceso selectivo serán de 22,65 €uros, que se ingresarán na conta corrente núm. ES68 2080-5457-98-3110101855 de A Banca (concurso Auxiliar de Biblioteca).

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do extracto do anuncio da convocatoria. A presentación das solicitudes farase no Rexistro do Concello de Soutomaior, en horario de 9 a 14 horas en días laborables, ou electronicamente a través da Sede Electrónica do concello de Soutomaior utilizando a instancia xeral dispoñible na Sede e aportando o modelo de solicitude que figura como Anexo I destas bases, xunto coa documentación requirida. Si o último día coincide en domingo ou festivo prorrogarase ao día seguinte hábil.

MODO DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

A) A instancia deberá ir acompañada da documentación acreditativa dos méritos: @s candidat@s deberán presentar os seus méritos xunto coa

instancia, coas xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/función que se convoca, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se presentaron, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social á que deberá achegarse contrato de traballo inscrito no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal), ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden coas da praza/posto/función.

- Copia autenticada da/s titulacións/s, cursos, etc.

B) Consecuencias do incumprimento do establecido no apartado anterior:

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior, determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra de prazo de presentación de instancias, xa que non poderá subsanarse. Tampouco se requirirá @s interesad@s para que os acrediten.

ADMISIÓN DE CANDIDAT@S

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditara resolución aprobando a lista de admitid@s e excluíd@s, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, dispoñendo do prazo de tres días naturais para subsanar os defectos que motivaron a exclusión.

Na mesma resolución determinarase a data da reunión do tribunal cualificador.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

O tribunal que xulgará as probas selectivas do concurso estará constituído da seguinte forma:

Presidenta: A Secretaria-Interventora Adxunta do Concello como titular e un/ha Secretario/a ou Secretario/a-Interventor/a de habilitación nacional, como suplente.

Secretaria: A Secretaria-Interventora do Concello, como titular, e un/ha Secretario/a ou Secretario/a-Interventor/a de habilitación nacional, como suplente.

Vogais:

Tres persoas expertas na materia, designadas pola Alcaldía, de acordo có establecido no art. 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado público.

A actuación do Tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Sra. Presidenta 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/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

@s membros do Tribunal terán dereito pola súa concorrencia, ao pago das asistencias nas contías establecidas polo R.D. 462/2002 de 24 de maio



sobre indemnizacións por razón de servizo, ou as actualizacións posteriores (orde do Ministerio de Economía e Facenda EHA/3770/2005/ de 1 de decembro).

As decisións adoptaranse por maioría simple d@s membros asistentes.

6.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.-

O sistema de selección d@s aspirantes será o de concurso.

Puntuación máxima total: 20 puntos.

6.1.- TITULACIÓN:

Será obrigatorio posuír o título de Bachelato LOGSE, Bachelato Unificado polivalente, Formación profesional de segundo grado, ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no extranxeiro da correspondente homologación.

6.2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL :

A puntuación máxima posible para cada aspirante neste apartado será de **10 puntos**

- Por experiencia profesional na administración local como Auxiliar de Biblioteca. 0,5 puntos por mes traballado.
- Por experiencia profesional en outras administracións distintas da local. 0,25 puntos por mes traballado
- Por experiencia profesional en entidades privadas ou outras entidades de iniciativa social como Auxiliar de Biblioteca. 0,10 puntos por mes traballado.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes. A valoración do tempo traballado será proporcional á xornada de traballo.

Acreditarase mediante certificación do organismo correspondente ou copia compulsada do contrato de traballo pero sempre que se acompañe do informe de vida laboral.

6.3 CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 7 puntos)

a) Por titulación de Diplomado en Biblioteconomía e Documentación o Grado en Información e Documentación: 2 puntos

b) Por cursos de formación **nos programas de xestión bibliotecaria Proxecto Meiga ou Koha**, cunha duración mínima de 10 horas: 0,5 puntos, máximo 1 punto.

c) Por cursos en materia de biblioteconomía, informática a nivel de usuario, ou outros cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria. Os cursos deberán ser convocados, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio (non se valoran cursos de informática agás os relativos ás aplicacións):

10 - 40 horas.....	0,10 puntos
41 - 100 horas	0,35 puntos
101 - 200 horas	0,75 puntos
201 - 300 horas	1,25 puntos
301 - 400 horas	1,75 puntos



CONCELLO DE SOUTOMAIOR

401 horas o más.....2 puntos +0,50 por cada 50 horas adicionais

6.4.-ENTREVISTA CURRICULAR:

No caso de que o Tribunal o considere oportuno e co obxecto de valora-la adecuación dos/as aspirantes ó posto de traballo, poderá realizarse unha entrevista aos seis candidat@s con maior puntuación, sempre que a puntuación obtida por méritos, sumada aos puntos de entrevista, faga posible a súa selección.

@s aspirantes deberán contestar a preguntas formuladas polos membros do órgano de selección, coa finalidade de apreciar o grado de experiencia laboral en relación coas funcións a que se optan, valorándose principalmente a aptitude e actitude para o emprego que se convoca. A entrevista puntuarase, a criterio ponderado do órgano de selección, ata un **máximo de 3 puntos**.

7.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.-

Rematada a cualificación d@s aspirantes, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello a relación d@s mesm@s por orde da puntuación obtida, así como o nome e apelidos, xunto co DNI d@ seleccionad@ para a provisión do posto, durante un prazo de tres días hábiles, ós efectos de posibles reclamacións. Transcorrido este prazo e resoltas no seu caso, as alegacións presentadas, o Tribunal elevará proposta á Alcaldía-Presidencia quen efectuará a correspondente Resolución.

Se @s participantes non superasen as probas selectivas, o Tribunal declarará deserto o posto.

8.- SINATURA DE CONTRATO-

@ seleccionad@ para o posto polo Tribunal, presentará no Rexistro do Concello, dentro do prazo que se estableza e a partir da publicación da lista de aprobados/as, os documentos acreditativos das condicións para tomar parte na convocatoria:

- a) Copia compulsada do DNI.
- b) Certificado médico orixinal acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das actividades correspondentes ao posto que se optou.
- c) Declaración xurada de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de empregos ou cargos públicos por sentenza firme.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos órganos ou da administración sanitaria acreditativo da capacidade para o desempeño das tarefas correspondentes.

Se @ seleccionad@ para o posto non presentase a citada documentación dentro do prazo concedido, salvo causas de forza maior xustificadas, non poderá ser nomead@ para o posto, quedando anuladas as actuacións, sen perxuízo da responsabilidade en que puidera incorrer por falsidade na solicitude. Nestes supostos ou no caso de renuncia por parte



CONCELLO DE SOUTOMAIOR

d@ candidat@s propost@s que obtivera a máxima puntuación, poderá nomearse aos seguintes por orde de puntuación entre @s candidat@s. Así mesmo @s aspirantes non seleccionad@s poderán entrar nunha bolsa de traballo -pola orde da súa puntuación-para posibles substitucións e ata a alta do/a titular da praza.

Unha vez comprobado que @ aspirante propost@ presentou a documentación esixida, o Sr. Alcalde-Presidente resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral, conforme ao previsto na vixente lexislación.

Incorporarase ao seu posto de traballo o día da formalización do contrato laboral. Quen resulte nomeado/a para ocupar o posto quedará sometido/a ao réxime de incompatibilidades establecido na lexislación vixente.

10.- DISPOSICIÓN FINAL.-

O proceso selectivo regularase polo disposto nas presentes bases e no que non esté previsto nelas, polo establecido na Lei 7/85 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Lei 7/2007 de 12 de abril, Lei 5/2015 do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 5/97 de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, o Estatuto dos Traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente, que sexa de aplicación por razón da materia.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos dela se deriven, poderán ser impugnados pol@s interesad@s nos casos e no xeito previsto na Lei 39/2015, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativo.

O ALCALDE,
Documento asinado dixitalmente á marxe.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL POLO SISTEMA DE CONCURSO NO CONCELLO DE SOUTOMAIOR.

D/D^a..... co D.N.I. núm....., con data e lugar de nacemento e con enderezo a efectos de notificacións en do Concello de código postal provincia de teléfono núm, enterad@ da convocatoria para cubrir UNHA praza de Auxiliar de Biblioteca SOLICITO ser admitid@ no proceso selectivo ao que se refire a presente convocatoria, DECLARANDO que son certos os datos consignados na mesma, que coñece o contido das bases reguladoras da convocatoria e que na data da presentación da solicitude reúne tódalas condicións e requisitos esixidos nas bases.

Xunto coa presente solicitude, acompaño:

- Copia do D.N.I. ou documento equivalente expedido pola autoridade competente do país de orixe.

- MAIS DOCUMENTACIÓN:

En vista do que,

SOLICITA: Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ó proceso selectivo incoado ó efecto da provisión do posto.

Solicito a adaptación para a realización das correspondentes probas selectivas (no seu caso)

Soutomaior a de de 2018.

Asdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR (PONTEVEDRA)