BOPPO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

DEPUTACIÓN PONTEVEDRA

Mércores, 8 de febreiro de 2023

Núm. 27

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SOUTOMAIOR

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A

ANUNCIO

Por acordo da Xunta de Goberno Local, de data 02 de febreiro de 2023, aprobáronse as "Bases reguladoras da convocatoria para o provisión, mediante concurso, dunha praza de Bibliotecario/a do Concello de Soutomaior", que presentan o seguinte tenor literal:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DUNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A, DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR

1º. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes Bases a cobertura urxente dun posto de persoal laboral temporal da praza de Bibliotecario/a do Concello de Soutomaior, Grupo II, a tempo completo,ata a súa cobertura definitiva. As retribucións da praza convocada serán as previstas no vixente Orzamento Xeral do Concello de Soutomaior.

2º. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o de concurso público.

3º. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración coincidirá co tempo que dure o proceso selectivo para a súa cobertura definitiva como persoal laboral fixo, conforme ao previsto na súa normativa específica.

4º. CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte nas probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea, ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Comunidade europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

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

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:WZQV8IGTB8E866N6

c) Estar en posesión do título de Diplomado ou Grao na rama de artes y humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas, ou estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non ter sido separado/a do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.

f) Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

g) Estar en posesión do CELGA 4 ou certificación equivalente.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

5º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ó modelo oficial que figura no Anexo I desta convocatoria e que será facilitado os/as interesados/as nas oficinas xerais do concello, así como na páxina www.soutomaior.gal, e na sede electrónica do concello, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Soutomaior, debendo os/as aspirantes manifestar nas mesmas que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Xunto coas instancias deberán aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do título esixido.
- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo do concurso.
- Xustificante do ingreso da taxa por participación no proceso selectivo.

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 bibliotecario/a).

O prazo de presentación será de 5 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia.

As solicitudes se poderán presentar nos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso deberase acreditar, có resgardo correspondente, a data da imposición do envío da Oficina de

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:WZQV8IGTB8E866N6

Correos, e anunciar o mesmo día ó órgano de selección, por fax ou correo electrónico (oficinas@soutomaior.gal) a remisión da solicitude. Sen cumprir tales requisitos, non será admitida a proposición no caso de ser recibida fora do prazo fixado no anuncio.

Así mesmo, tamén poderán presentar a súa solicitude electronicamente a través de http://soutomaior.sedelectronica.es/

Os/as aspirantes quedan vinculados/as ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

6º. ADMISIÓN

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidas/os e excluídas/os e determinando a composición do tribunal. Dita resolución exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles para emendas de defectos e reclamacións.

Transcorrido o prazo de 3 días referido sen producirse reclamacións, a lista de admitidas/os e excluídas/os quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse nova resolución, publicándose a mesma no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web e notificada individualmente ás/ós interesadas/os.

O feito de figurar incluída na relación de admitidas/os non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesadas/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

Igualmente se publicarán no taboleiro de anuncios e na web do concello tódolos anuncios derivados da presente convocatoria.

7º. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

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

Secretaria/o:Unha funcionaria do Concello como titular, e 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:WZQV8IGTB8E866N6

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 concorra 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 concorra neles algunha das circunstancias previstas de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

8º. SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección farase polo sistema de Concurso, no cal se valorarán os méritos presentados polas/os aspirantes e unha entrevista curricular se o tribunal o considera conveniente.

BAREMO DE MÉRITOS

A.- Experiencia Profesional (Máximo: 4 puntos):

Por servizos prestados na Administración Pública nun posto de igual ou superior categoría e funcións que o da convocatoria: 0,20 puntos por mes traballado.

B.- Formación profesional (Máximo:2 puntos):

A asistencia a Cursos de formación ou perfeccionamento, impartidos pola Administracións Públicas ou Institutos, Escolas ou Centros de formación homologados, sempre que as materias sobre as que versaran os mesmos garden relación coas funcións a realizar:

— Cursos ata 20 horas: 0.10 puntos por curso
— Cursos cunha duración de 21 a 50 horas: 0.20 puntos por curso
— Cursos cunha duración de 51 a 100 horas: 0.50 puntos por curso
— Cursos cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto por curso:
— Cursos cunha duración de mais de 201 horas: 1,50 puntos por curso

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

C.- Por contar con Master ou Licenciatura con Especialidade en Biblioteconomía, en ambos casos: 2 punto.

E.- Entrevista (Máximo 2 puntos).

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 catro candidatos/as con maior puntuación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:WZQV8IGTB8E866N6

9º. RELACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO

Efectuada a valoración dos méritos e da entrevista, no seu caso, o Tribunal determinará a puntuación final dos/as aspirantes por orde de puntuación e formulará á Alcaldía proposta de nomeamento do/a aspirante que obtivera maior puntuación final.

Dita relación e proposta exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web.

No caso de que se produza a renuncia por parte da persoa que resulte proposta, o Concello procederá á contratación do/a seguinte aspirante que obtivese maior puntuación.

10º. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

O/a aspirante proposto/a polo tribunal, deberá presentar, no prazo de 3 días seguintes ó anuncio no taboleiro do concello, a acreditación do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria. Asemade deberá acreditar os méritos alegados fidedignamente en documento orixinal ou copias compulsadas de non telo feito na solicitude.

11º. LISTA DE RESERVA.

Todos os/as aspirantes que cumpran os requisitos das presentes bases incluiranse nunha lista por orde de puntuación, para cubrir unha nova vacante, no seu caso.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza vacante, ofertarase ao primeiro/a da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

12º. INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

13º. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nas presentes bases se estará a lo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, pola Lei 2/2015 do29 de abril, do emprego público de Galicia, polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, e polo Real decreto 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local e demais normas de aplicación.

Soutomaior, 3 de febreiro de 2023

O ALCALDE

Asdo.: Agustín Reguera Ocampo

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo: https://sede.depo.gal
Código seguro de verificación:WZQV8IGTB8E866N6