



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL DE (1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, CORRESPONDENTE AO PROGRAMA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS (BOP Nº 243, DE DATA 26/12/2016). EXP. 201700002308

Primeira. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é a selección laboral temporal, mediante concurso-oposición, de (1) auxiliar de biblioteca para a biblioteca municipal

Características do posto de traballo:

- Contrato de obra ou servizo determinado (Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro).
- Xornada completa (40 horas á semana - luns a sábado).
- Duración: cinco meses.
- Retribucións: 911,72 € (salario + prorata paga extra)/mes.

Funcións: información e atención ao usuario e de apoio ao persoal bibliotecario. Entre outras:

- Colocación e ordenación de fondos.
- Recepción, rexistro e control de publicacións periódicas.
- Realización de recontos e expurgos.
- Tarefas de apoio no proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tarefas de apoio no mantemento de catálogos.
- Rexistro de fondos bibliográficos e preparación dos mesmos para a súa posta disposición do público (selar, magnetizar, tejudar, os exemplares.).
- Introducción de datos correspondentes ao rexistro de exemplar en bases de datos bibliográficas.
- Efectuar pequenas reparacións de exemplares deteriorados.
- Atención ao usuario.
- Información xeral sobre a biblioteca e os seus servizos.
- Información bibliográfica básica.
- Servizo de préstamo de documentos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Colaboración no desenvolvemento de actividades culturais e de promoción da lectura.
- Colaboración nas actividades de formación de usuarios.
- Confeción de estatísticas baixo a supervisión do persoal técnico bibliotecario.
- Coñecemento e manexo do sistema de xestión bibliotecaria municipal, para poder levar a cabo correctamente as funcións anteriormente descritas.

Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Esta selección rexerá polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se preveña, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público (en sucesivas citas EBEP); na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; non Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

(naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; non Real decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei da función pública de Galicia (naquelas disposicións aínda vixentes); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; non Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e pola demais normativa que lle sexa de aplicación.

Terceira. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Os aspirantes terán que reunir, na data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, as condicións seguintes:

XERAIS

- Ostentar a condición de demandante de emprego.**
- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no art. 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do EBEP, ou estranxeiro con residencia legal en España.
- Ter cumpridos 16 anos de idade na data da convocatoria e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antigo título de Formación Profesional de Primeiro Grado, Bachiller elemental ou Certificado de Estudos Primarios obtido con anterioridade á finalización do Curso académico 1975-76, ou calquera outro Título equivalente aos anteriores.
No caso de invocar un título equivalente ao esixido ou titulación obtida no estranxeiro, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia, expedido polo órgano estatal ou autonómico competente en materia de educación. Dita equivalencia deberá referirse, tanto ao grado como á especialidade esixida.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Non ser separados nin despedidos, 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 o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral, do cal fosen separados ou inhabilitados. No caso de pertencer a outro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao servizo público.

Antes de tomar posesión da praza, as persoas interesadas terán que facer constar que non ocupan ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Si realizan algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terano que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

ESPECÍFICOS

Atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión sociolaboral:

- a) Muller.
- b) Maior de 45 anos.
- c) Persoa con discapacidade nun grado igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido. Acreditarase mediante a presentación do certificado de minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente.
- d) Persoa en situación de drogodependencia. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- e) Persoa con fogar onde ninguén teña emprego. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- f) Persoa sen fogar. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- g) Persoa con fogar monoparental. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- h) Persoa con problemas para atopar emprego polo idioma ou condicións socioculturais. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- i) Persoa vítima de violencia de xénero. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- j) Desempregado de longa duración (mínimo dous anos como demandante de emprego). Acreditarase mediante informe de vida laboral actualizado.

Cuarta. SOLICITUDES

As solicitudes, dirixidas ao Alcalde, téñense que axustar ao modelo normalizado de solicitude, e presentaranse no Rexistro Xeneral do Concello ou na forma establecida polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, hasta o día 21 de abril de 2017.

Si o último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil ou sábado, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.

Para ser admitidos e tomar parte na convocatoria bastará que os aspirantes manifesten na solicitude que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira.

Será necesario acreditar xunto coa solicitude:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Fotocopia compulsada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada.
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos.
- Currículum vitae (méritos).

A restante documentación terá que acreditarse no momento e prazos que se determinen.

Quinta. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da corporación ditará



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

resolución no prazo máximo de dous días hábiles, coa cal declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios deste Concello. Concederase un prazo de dous días hábiles a contar do día seguinte a esta publicación para rectificacións, emendar erros e posibles reclamacións.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerarase automaticamente elevada a definitiva si non se presentan reclamacións.

Si houberse reclamacións, serán estimadas ou desestimadas, se procede, no prazo máximo de dous días, nunha nova resolución coa cal apróbese a lista definitiva, que se fará pública no taboleiro de anuncios do Concello.

Na mesma resolución fixarase o lugar, a data e a hora de realización da fase de oposición, e quedarán convocados os aspirantes para a realización dos exercicios coa exposición desta resolución.

Entre a publicación do anuncio de aprobación definitiva e o inicio das probas non poderá haber menos de dous días hábiles.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR

O Tribunal Calificador estará constituído polos seguintes membros:

- Presidente: Jesús Carreira Salvadores, tesoureiro municipal.
- Vogais:
 - Ana María López Brey, técnica da biblioteca municipal
 - María Tembra Tufez, técnica de cultura
 - Yolanda Cela Villaverde, axente local de emprego.
- Secretario: Alberto Moar Tobío, funcionario municipal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, nin sen Presidencia nin sen secretaria.

Sétima. INICIO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo iniciarase coa fase de oposición e continuará coa fase de concurso para os aspirantes que superen a fase de oposición.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único e serán excluídos das probas selectivas quen non comparezan, excepto os casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo Tribunal.

Unha vez empezadas as probas selectivas, os sucesivos anuncios relativos á realización das probas restantes faranse públicos no taboleiro de anuncios da corporación e na páxina web do Concello de Ordes.

Entre a finalización dunha proba e o comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días hábiles e un prazo máximo de dez días, agás se os candidatos renuncian expresamente. Con todo, mediante resolución motivada da Presidencia do Tribunal, este prazo pódese modificar.



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

A selección constará das seguintes fases:

PRIMEIRA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá nunha entrevista persoal que versará sobre os méritos aportados durante a cal o tribunal poderá formular preguntas sobre o curriculum profesional e formativo aportado e outras cuestións que sirvan para demostrar a idoneidade profesional e habilidades para desenvolver o servizo e a atención ao público.

Todos os aspirantes dispoñerán dun prazo de dous días hábiles, desde o día seguinte á publicación do anuncio cos resultados provisionais no taboleiro de anuncios do Concello, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas ou solicitar a revisión do cuestionario correspondente ao 1º exercicio ante o tribunal.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

O tribunal calificador avaliará os méritos alegados e xustificados polos aspirantes que superen a fase de oposición.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 10 puntos.

Valorásenos os seguintes méritos:

1. Por servizos prestados como persoal estatutario ou laboral na Administración Pública, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 1 punto por ano traballado, cun máximo de **3 puntos**. As fraccións de ano computaranse prorrateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto terase que presentar certificado da Administración no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado.

En canto á experiencia, valorarase tanto a experiencia adquirida con convenios entre a Administración pública e o INEM en réxime de colaboración social, como a que corresponda a cobertura de prazas para as cales exista un proceso de selección previo.

Non se valorarán os servizos prestados para a Administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á Lei de contratos. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal funcionario eventual ou de confianza.

2. Por servizos prestados fóra da Administración pública por conta allea, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0'50 puntos por ano traballado, cun máximo de **2 puntos**. As fraccións de ano computaranse prorrateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto presentarase:



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

- certificado da entidade ou empresa no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado. Se complementarás cun informe de vida laboral emitido pola Seguridade Social onde se especifique a data de alta e baixa na actividade correspondente.

3. Por cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza afectada ou postos convocados, impartidos por institucións públicas e/ou privadas. Valoraranse en todo caso os cursos de informática a nivel de usuario e o curso básico de prevención de riscos laborais. Non se valorarán cursos de idiomas. A puntuación máxima será de **2 puntos** (para ser valorado este mérito teranse que aportar documentos nos cales despréndase claramente a duración dos cursos, e no seu caso, a cualificación obtida. En defecto de especificación da duración dos cursos por horas, valoraranse como cursos de 0 a 20 horas). A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso.
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso.
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso.
- d.- Cursos de 61 a 100 horas: 0'6 puntos por curso.
- e.- Cursos de máis de 100 horas: 0,8 puntos por curso.

Non se valorarán neste apartado titulacións superiores ás esixidas como mínimo nas bases.

4. Outros méritos, cunha puntuación máxima de **3 puntos**:

* Coñecemento da lingua galega:

- Curso iniciación lingua galega ou Celga **3**: 0,50 puntos
- Curso perfeccionamento lingua galega ou Celga **4**: 1,00 punto.

Só se valorará o certificado do nivel máis alto que se acredite, a puntuación do cal acumularase á do outro certificado que se acredite.

* Por acabar favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas:

- Directamente relacionados coas funcións da praza ou posto a cubrir, 0,5 puntos por curso aprobado, cun máximo de **1 punto**.
- Non directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir: 0,25 puntos por curso aprobado, cun máximo de **1 punto**.

Oitava. ORDE DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

A orde de clasificación definitiva dos aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.

En caso de empate darase prioridade á maior puntuación obtida na valoración do mérito "servizos prestados na Administración Pública" e, si continúa o empate, na valoración do mérito "acabar favorablemente programas de capacitación". No caso de persistir a igualdade, resolverase por sorteo.



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

Novena. LISTA DE APROBADOS

Realizadas as correspondentes probas selectivas, e finalizada a fase de concurso, o tribunal calificador publicará no taboleiro de edictos do Concello a lista provisional da valoración dos méritos dos aspirantes e a lista provisional de aprobados coas puntuacións obtidas por orde de maior a menor puntuación.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de dous días hábiles, desde o día seguinte á publicación do anuncio, para presentar alegacións e solicitar a revisión dos méritos. Dentro deste prazo os aspirantes que o consideren poden solicitar acudir ao departamento de Emprego a revisar a valoración dos méritos e, si considéranlo pertinente, presentar alegacións.

Unha vez revisadas as puntuacións e resoltas as reclamacións, no seu caso, o tribunal fará pública a lista definitiva da valoración dos méritos e elevará a proposta definitiva de aprobados, por orde de puntuación, á Presidencia da corporación co obxectivo de determinar ao aspirante seleccionado, así como a orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo, e será publicada no taboleiro de edictos do Concello e na súa páxina web.

Ou Tribunal non poderá declarar e propoñer ou acceso ao posto de traballo a un número superior de aspirantes aprobados ao de prazas convocadas, quedando eliminados todos os aspirantes de cualificación inferior que excedan da vacante convocada, sen que poidan obter praza ou quedar en situación de expectativa vos aspirantes que aprobasen a fase de oposición se non figuran na proposta que leve ou Tribunal de Selección. As propostas que infrinxan esta norma serán nulas de pleno dereito.

Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O aspirante que sexa chamado e dea súa conformidade a unha contratación terá que presentar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do día en que manifeste a conformidade, os documentos seguintes, referidos sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.
- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente, xunto co documento que acredite que abonou os dereitos para a súa expedición.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Declaración xurada ou promesa que non foi separado/dá, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas, nin entidades locais, nin está inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

Non poderá ser contratado quen no presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior, ou si se deduce que carece dalgún dos requisitos.

Undécima. BOLSA DE TRABALLO.

Os aspirantes que superen o proceso selectivo integraranse nunha bolsa de traballo ao obxecto de cubrir as baixas do persoal laboral obxecto da convocatoria.



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

11.1 Procedemento para a cobertura dun posto de traballo.

O chamamento realizarase segundo a orde da bolsa nese momento. A cada aspirante efectuaránselle ata tres chamamentos por vía telefónica repartidos en dous días diferentes, cun intervalo entre eles polo menos de catro horas, coa maior antelación posible ao día en que proceda a contratación. No caso de que a persoa interesada facilítase o seu mail, o chamamento efectuarase a través correo electrónico unha soa vez, debendo contestar nun prazo máximo de 24 horas.

No caso de que non resulte posible a súa localización ou por falta de resposta pasarase ao seguinte aspirante, aínda que se respectará a súa quenda na bolsa.

De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo dilixencia acreditativa das practicadas e as súas incidencias.

As persoas interesadas deberán ter actualizados os seus datos persoais e de contacto no caso de que se produzan modificacións, comunicándoas formalmente á Administración (correo electrónico con constancia de recepción). Noutro caso asumirán os prexuízos que lles cause.

Os aspirantes propostos, cando sexan chamados para a súa contratación, deberán presentar, no Departamento de Recursos Humanos do Concello, no prazo máximo de 48 horas, a seguinte documentación:

- Fotocopia DNI.
- Copia auténtica do Título esixido, ou na súa falta, certificación académica expresiva de concluír con cualificación positiva todos os estudos precisos para a súa obtención.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño do posto de traballo para o que se lle contrata.
- Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, nin en situación de incapacidade ou incompatibilidade para ocupar a praza correspondente.
- Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

11.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión das bolsas de emprego as seguintes:

- A solicitude expresa da persoa interesada.
- Non aceptar a proposta de traballo ofertada.
- Non presentar en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato ou presentar datos incorrectos.
- Solicitar o cesamento por renuncia despois da incorporación.
- Exclusión por deficiente rendemento constatado en informe do técnico/a e acordado, previo prazo de alegacións, polo órgano correspondente.

Duodécima IMPUGNACIÓN

As presentes bases específicas e todos os actos administrativos que se deriven das bases e das actuacións dos tribunais calificadores, poderán ser impugnados conforme ao que establece a Lei



CONCELLO DE ORDES
(A CORUÑA)

39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Ordes, 10 de abril de 2017

O Alcalde-Presidente



José Luis Martínez Sanjurjo



CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____

Con DNI/Pasaporte/NIE nº _____, con domicilio en _____

Código postal _____, teléfono de contacto _____, e enderezo electrónico (opcional) _____.

DECLARA RESPONSABILMENTE:

- Coñecer as bases que regulan a selección, en réxime de persoal laboral, de **(1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA:

Ser admitido/a no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada do documento acreditativo de ostentar a condición de demandante de emprego.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Curriculum vitae (copia cotexada dos méritos).

En _____ a, de _____ de 201

Asdo./ _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES