

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUGARDOS

*Bases para a selección de 1 auxiliar de biblioteca programa PEL-CONCELLOS 2022*

### **A N U N C I O**

#### **BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR DE BIBLIOTECA PROGRAMA PEL CONCELLOS 2022.**

Pola Resolución da Alcaldía núm. 2022-0478, de 24.05.2022, acordouse aprobar as Bases para a selección de 1 Auxiliar de biblioteca programa PELCONCELLOS 2022, de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña, cuxo texto se transcribe de seguido:

#### **“BASES PARA A SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR DE BIBLIOTECA PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**

##### **1.ª.-OBJECTO.**

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición de 1 praza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA dentro do PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022, DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL

O obxecto da contratación é a realización das tarefas de auxiliar da Biblioteca municipal por un período máximo dende a sinatura do contrato ata o 31 de decembro de 2022

##### **2.ª.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, ou no caso de existencia de listas de procesos anteriores, á data da convocatoria, e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:
  - a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
  - b) Maiores de 45 anos.
  - c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
  - d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
  - e) Persoas en situación de drogodependencia
  - f) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
  - g) Persoas con fogar monoparental
  - h) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
  - i) Persoas vítimas de violencia de xénero
  - j) Persoas sen fogar
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.
- e) Acreditar o título de graduado escolar, ESO ou equivalente .
- f) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

### 3.ª.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As solicitudes para tomar parte no proceso dirixíranse a Sr. alcalde deste Concello, e presentaranse preferiblemente na sede electrónica do Concello <https://sede.mugardos.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no **prazo de (5) cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de non ser presentado no rexistro municipal, os aspirantes deberán remitir un fax (981472017) ou un e-mail ao seguinte: [correo@mugardos.gal](mailto:correo@mugardos.gal) coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

Na solicitude realizarase unha declaración responsable de que son certos os datos obrantes nela e, de ser necesario, se compromete a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Xunto coa dita solicitude (que deberá incluír, así mesmo, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), os aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

1.- Documento que xustifique a súa situación de desempregado (tarxeta de demandante de emprego actualizada), así como a de atoparse nalgunha das situacións de risco recollidas nas Bases:

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mulleres, persoas maiores de 45 anos                                                                                                                                                                                                                                    | Fotocopia do DNI                                                                                                                                                        |
| Parados de longa duración                                                                                                                                                                                                                                               | Informe de vida laboral actualizado                                                                                                                                     |
| Persoas con discapacidade                                                                                                                                                                                                                                               | Fotocopia do certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33%, expedido pola administración competente vixente na data de publicación da convocatoria |
| Persoas en situación de drogodependencia,<br>Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais,<br>Persoas con fogar no que ninguén teña emprego, Persoas con fogar monoparental<br>Persoas sen fogar<br>Vítimas de violencia de xénero | Informe dos Servizos Sociais municipais                                                                                                                                 |

2.- A fotocopia do DNI.

3.- A fotocopia do documento que acredita a titulación mínima esixida ou equivalente.

4.- A fotocopia do Celga 1 ou certificado de iniciación (no seu caso).

5.- Coa solicitude acompañarase xustificante acreditativo de ter ingresado na conta corrente ES98 – 2080 – 0205 – 7331 – 1000 – 0032 ABANCA, a cantidade de 10 euros (Artigo 4. Cuota tributaria, epígrafe 5.3 Dereitos de exame. Ordenanza fiscal número 9 reguladora da taxa pola expedición de documentos administrativos)

Estarán **exentos do pago** dos dereitos de exame as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33% (para o que deberá presentar o certificado de minusvalía correspondente) e para aquelas que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, ao menos, de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a súa participación (para o que deberá presentar a certificación xustificativa expedida polo Servizo Público de Emprego correspondente).

A documentación poderá ser fotocopia, sen ser precisa a copia cotexada; se presumira documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

6.- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para o concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

### 4.ª.- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO.-

A duración do contrato será de dende a data do contrato ata o 31 de decembro de 2022, a xornada completa (**37,5h/ semana**). O contrato de traballo será de duración determinada por circunstancias da produción.

A xornada laboral poderá ser a xornada partida ou continua; en todo caso o horario será o establecido polo responsable de persoal, coa autorización do alcalde – presidente.

De acordo ao artigo 14 do Estatuto dos Traballadores (Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo) establece un período de proba de un mes.

A retribución bruta mensual será de 1.501,97 euros, correspondente á xornada completa (37,5 horas semanais) por tódolos conceptos salariais excluídas as percepcións de devengo superior ao mes e os conceptos que se deriven da correspondente liquidación por finalización de contrato

#### **5.ª.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

1.-Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo de 10 días naturais, que se publicará na páxina web municipal: <https://www.mugardos.gal/>, no que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgarase un prazo improrrogable de 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 71 da LRXAP.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de persoas admitidas.

2.-Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal: <https://www.mugardos.gal/>

#### **6.ª.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

A designación dos membros da Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

A Tribunal de Valoración estará composta por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres (3) vogais. Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. A Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Os membros da Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP. Asemade, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

A Tribunal queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Para os efectos de percepción de asistencias, a Tribunal terá a categoría segunda (2.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

#### **7.ª.-CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DO CONCURSO DE MÉRITOS E OPOSICION.**

A resolución da Alcaldía aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e a composición da Tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal fixará tamén a data e máis a hora na que deberá constituírse así como o día, lugar e a hora para a realización da valoración dos méritos e proba tipo test.

##### **A) FASE DE CONCURSO**

A fase de concurso, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes, consonte ao seguinte:

##### **BAREMO**

Sistema de selección: A selección realizarase de conformidade có previsto nas presentes bases polo sistema de concurso oposición. Sendo primeiro a fase de concurso.

**FASE DE CONCURSO:** puntuación máxima 4,5 puntos.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 2 puntos.

a) Experiencia profesional en traballos como Auxiliar de biblioteca ou análogo en administracións públicas: 0,15 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 1,50 puntos.

b) Experiencia profesional en traballos como Auxiliar de biblioteca ou análogo en empresas públicas ou privadas do sector: 0,05 puntos por mes, cun máximo por este concepto de 0,50 punto.

A experiencia profesional acreditarase coa copia dos contratos de traballo e informe da vida laboral actualizado. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

**2. CURSOS RELACIONADOS COAS FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR:** puntuación máxima 2 puntos.

- Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación (relacionada co posto) e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas Administracións Públicas, ata un máximo de 2 puntos, de acordo coa seguinte valoración en proporción ao número de horas acreditadas:

- Duración de 20 a 50 horas, a razón de 0,10 puntos/curso
- Duración de 51 a 150 horas, a razón de 0,25 puntos/curso.
- Duración de 151 a 300 horas ou mais, a razón de 0,50 puntos/curso.
- Pola realización de acción formativa en materia de Prevención de riscos laborais (solo se valorará un curso ou acción formativa)

**3. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:** puntuación máxima 0,50 punto.

- Por cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente:

- Celga 2: 0,15 puntos.
- Celga 3: 0,30 puntos.
- Celga 4: 0,50 punto.

No caso de posuír mais dun curso dos enumerados, valorarase soamente o de maior puntuación.

Acreditarase este apartado coa copia compulsada dos cursos ou da validación correspondente.

**FASE DE OPOSICIÓN.-** (máximo 9 puntos)

Proba escrita de preguntas cortas relacionadas co temario descrito no ANEXO II. Tempo máximo 30 minutos.

Será preciso acadar unha puntuación igual ou superior a 4,5 puntos para ser proba superada.

Proba de galego. ( Apto/Non Apto)

No caso dos aspirantes que non teñan presentado o certificado do coñecemento do galego coa presentación do certificado CELGA 1 ou equivalente deberán facer o exame.

O exame consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán para o galego sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de 30 minutos.

**8.ª.-CRITERIOS DE DESEMPATE.**

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, estas resolveranse atendendo ás seguintes circunstancias:

- a. Maior puntuación no apartado de experiencia profesional
- b. Maior puntuación no apartado de programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral

**9.ª.-RESULTADOS DA SELECCIÓN.**

A Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para proceder á formalización dos contratos e , así mesmo, integrar a bolsa de traballo para os efectos de ser nomeadas persoal funcionario interino ou laboral temporal cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal.

**10.ª.-BOLSA DE TRABALLO E CHAMAMENTO DOS ASPIRANTES.**

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso selectivo e non resulten seleccionadas, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a renuncias ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade do persoal municipal, entre outras tanto para persoal funcionario interino ou laboral temporal. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de traballo, por orde decrecente de puntuación,

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica efectuándose, como mínimo, dúas chamadas.

Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os interesados son responsables de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto.

O empregado público que efectúe as chamadas fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir temporalmente a praza que corresponda. De non atender as chamadas, entenderase que o aspirante desiste de cubrir a praza.

Os aspirantes que sendo requiridos para o seu nomeamento renunciaren a el dúas veces seguidas ou non poidan ser chamados por causa non imputable á Administración, pasarán a ocupar a derradeira posición na bolsa de traballo para os efectos de novos nomeamentos. O mesmo proceso aplicarase a aquelas persoas que renunciaren o desempeño do seu posto de traballo unha vez iniciada a prestación.

A bolsa de traballo terá vixencia ata o 31 de decembro de 2022

#### 11.- ALEGACIÓNS

Os/As candidatos/as disporán dun prazo de tres (3) días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do resultado da selección no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello de Mugardos, para formular as oportunas alegacións que serán presentadas no Rexistro Xeral do Concello.

#### 12.ª.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días hábiles, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2.ª desta convocatoria:

1. Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
2. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
4. Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
5. Fotocopia da cartilla da S.S.
6. N.º de conta bancaria cos 20 díxitos.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acredítase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

#### 13.ª.-NOMEAMENTO.

Unha vez presentada a documentación, a Alcaldía decretara o nomeamento como funcionario/a interino da persoa aspirante proposta pola Tribunal de Valoración, sendo nulo o nomeamento de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo de dous (2) días hábiles a partir da data de notificación da resolución do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no RD 707/1979, do 5 de abril, e virá obrigado a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o/a nomeado/a non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

#### 14.ª.-INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

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, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, o a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

**Anexo I - Modelo de solicitude**

**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_  
e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_,  
e teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPOÑO:

- ☐ Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Mugardos **PARA A SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR DE BIBLIOTECA PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2022**
- ☐ Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e DECLARO RESPONSABLEMENTE que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

Polo exposto, SOLICITO:

1.º. Ser admitido no proceso para provisión temporal de Auxiliar de Biblioteca, achegando para estes efectos a seguinte documentación :

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa destes.
- Certificado Celga ou documento equivalente.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía( igual ou superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas.

**DECLARA baixo xuramento:**

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta<sup>1</sup>.
- Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións por sentenza firme.

Mugardos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MUGARDOS"

*Relación dos méritos que se achegan:*

## **ANEXO II**

1. Constitución española de 1978.
2. O réxime local español. O municipio: organización e competencias. A provincia: organización e competencias
3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar; título I: dos interesados no procedemento, título II: da actividade das administracións públicas, título III: dos actos administrativos.
4. A biblioteca: concepto e función. Biblioteca Municipal de Mugardos
5. Tratamento proceso técnico dos libros, publicacións periódicas e materiais especiais: rexistro, selaxe, magnetización. Conservación e preservación dos fondos.
6. Servizos aos usuarios na biblioteca municipal: orientación e atención ao público, servizos de referencia, procuras bibliográficas, difusión selectiva da información, formación de usuarios, consulta en sala e préstamo.
7. Internet e as bibliotecas. As redes sociais nas bibliotecas.
8. O préstamo electrónico: eBiblio-GaliciaLe e eBibliodacoruna

Asinado dixitalmente polo Concelleiro de Facenda, Persoal e Participación cidadá do Concello de Mugardos (delegación efectuada pola Resolución da Alcaldía núm. 538/2021, do 24.05.2021), D. José Miguel Mahía Prados, en data 24 de maio de 2022.

2022/2994