

## **“BASES PARA A CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA MUNIICIPAL**

### **Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a selección de catro postos de auxiliar de biblioteca para o Concello de Muxía, para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como contratado laboral temporal, O/S, a T/P, durante aprox 1 mes.

### **Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.**

#### Requisitos de carácter xeral:

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado, 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

#### Requisitos de carácter específico:

Título ESO, de F.P. ou calquera outro equivalente.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 4 (Celga 4) ou equivalente. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 4 ou equivalente, deberán de facer unha proba de acreditación do coñecemento da lingua galega.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles a ta a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

### **Terceira**

#### **.- Presentación de solicitudes.**

1. As solicitudes, xunto coa copia simple do DNI, presentaranse e dirixiranse ao Sr. alcalde, dispoñendo dun prazo de dez días naturais contados desde o seguinte ao da data de publicación do anuncio na pax web municipal e tablón municipal de anuncios.

2. Presentaranse no Rexistro Xeral do ou na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Neste segundo caso, os/as aspirantes deberán comunicalo mediante fax (981742298) ou correo electrónico durante o mesmo prazo que o de presentación de solicitudes, pois, de non facelo así, e de darse a circunstancia de non ter recibida a documentación no citado prazo, poderán ser excluídos do proceso selectivo. Se, conforme a este precepto, se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.
2. Xunto coa solicitude, os/as aspirantes deberán achegar a documentación acreditativa dos méritos que se valoran na fase de concurso e de coñecemento da lingua galega, con nivel de CELGA 4.
3. Coa presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

**Quinta.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará a Resolución pola que se declara aprobada a listaxe de persoas admitidas e excluídas, outorgándose, nos termos da Lei 39/2015, un prazo de emenda dun día ás persoas aspirantes excluídas. Nesta Resolución determínase así mesmo o lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal.

No caso de haber persoas excluídas que presenten algunha emenda dentro do prazo outorgado e que de que se produza unha variación da listaxe, farase unha nova Resolución coa listaxe definitiva.

Será publicado un anuncio relativo ao contido das ditas Resolucións no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal .

**Sexta.- Tribunal cualificador.**

1. Estará composto polos seguintes membros, persoas funcionarias públicas, con voz e voto todos eles:

- Presidente/a (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira da administración local, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.
- Secretario/a (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Muxía, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.
- 3 vogais (titulares e suplentes): Funcionarios/as de carreira de calquera administración pública.
- 

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso a Presidencia e a Secretaría. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretaria redactará acta. Resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por elas.

3. Os membros do tribunal deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

4. O tribunal poderá requirir o apoio de asesoramento para a realización das probas prácticas.

5. Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.

### **Sétima.- Proceso selectivo.**

Efectuarase mediante concurso-oposición libre.

A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.

### **Oitava.- Fases de concurso e oposición**

#### **8.1. Fase de concurso**

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes. Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes e conforme ás indicacións deste apartado.

A fase de concurso, que non ten carácter eliminatorio, desenvolverase con carácter posterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado.

Valorarase:

Experiencia laboral. Ata un máximo dun punto.

- Outorgaranse 0,20 puntos por cada mes realizando tarefas en postos de igual funcións.

○

- Coñecemento de idiomas (inglés, francés, alemán) segundo certificación da EOI ou centro oficial de ensino. Puntuarase (só o máis alto):

- nivel básico : 0.10 p

Nivel medio: 0.50 p

Nivel avanzado: 1 p

- Por posuir titulación superior á requerida:

. Diplomatura universitaria: 0.50

. Grado universitario: 1 punto

#### **8.2. Fase de oposición.**

. A fase de oposición constará de:

- Cuestionario de 10 preguntas curtas ou tipo test relacionadas co Programa das Bases. Puntuarase de 0 a 8 puntos.
- Proba de coñecemento dun idioma comunitario: Francés, inglés ou alemán, segundo escolla a persoa aspirante. A proba poderá ser escrito ou oral, e valorarase de 0 a 2 p.
- Deberá de acadarse unha puntuación mínima de cinco puntos nesta fase (oposición) para poder pasar á de concurso.

## **Novena**

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos.

### **. Réxime xurídico.**

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no que non quedase previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R. D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e, suplementariamente, o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

## **Anexo I Temario xeral**

1. A Constitución Española de 1978. Características. Estrutura e contido.
2. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
3. O municipio. Organización municipal.
4. Os servizos municipais.
5. A biblioteca municipal de Muxía
6. A atención aos usuarios/as nunha biblioteca pública.
7. Actividades e programas de animación á lectura na Xunta de Galicia e na Biblioteca municipal de Muxía.
8. Breves nocións sobre catalogación de libros.
9. As redes sociais como ferramenta para a divulgación e uso das actividades de bibliotecas .
10. Patrimonio cultural do Concello de Muxía
11. A web oficial do Concello de Muxía
12. Nocións básicas de informática.