

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR NOMEAMENTOS INTERINOS PARA O POSTO DE “AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA E SERVIZOS VARIOS” (CONCELLO DAS NEVES)

BASES

Primeira.- Obxecto.

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar nomeamentos interinos para o seguinte posto de traballo, reservado na Relación de Postos de Traballo do Concello das Neves a funcionario/a de carreira, co fin de facer fronte ás situacións expostas no artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia:

- Grupo e Subgrupo: C2.
- Escala: A.X. (AUXILIAR).
- Denominación:AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA E SERVIZOS VARIOS
- Contido funcional: Atención aos usuarios da biblioteca municipal. Automatización de fondos e mantemento do catálogo. Velar polo mantemento e funcionamento da biblioteca e dos equipamentos bibliotecarios. Utilizar as aplicacións informáticas que sexan precisas para o desenvolvemento dos seus contidos profesionais. Prestar colaboración, por necesidade ou requirimento, naqueles asuntos doutros departamentos e que entren dentro da súa capacitación profesional. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.
- Observacións: xornada a tempo parcial / flexibilidade horaria en función do servizo / traballo en sábados pola mañá

Segunda.- Retribucións.

As retribucións básicas serán as correspondentes ós funcionarios do grupo C2, e as complementarias, as que teña asignadas o posto de traballo que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo do Concello.

Terceira.- Requisitos dos aspirantes.



Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou ter a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea, ou daqueles Estados que, en virtude dos Tratados Internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos en que está definida no tratado constitutivo da UE. En todo caso, se estará ó disposto no art. 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade na data de remate de presentación de instancias, e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, formación profesional de 1º grao ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data de remate de presentación de instancias. As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou menoscabe o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo. A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme a normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, no caso de ser seleccionado.

e) Non ter sido separado/a, 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 ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido 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 ó emprego público.

f) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Os requisitos contidos nos apartados a), b), e c) deberán ser acreditados no momento da presentación da solicitude; o resto dos requisitos acreditaranse no momento no que o aspirante sexa chamado, no seu caso, para o seu nomeamento interino.



Cuarta.- Exposición das Bases e Presentación de Solicitudes.

O texto íntegro das bases xerais e específicas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal> e un anuncio breve no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no art. 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación

Os/as interesados/as en participar deberán presentar instancia (Anexo II) en modelo normalizado, asinado polo/a aspirante, facendo declaración responsable de cumprimento de todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria e unha relación dos méritos a puntuar na fase de concurso, xunto cunha copia da acreditación documental dos mesmos. Achegarase tamén:

- Fotocopia do DNI non caducado.
- Fotocopia da titulación requirida.
 - Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados en sobre pechado.
 - Certificación acreditativa da posesión do nivel de coñecemento do galego CELGA 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa Disposición Adicional Segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30.7.2007).

Non será necesario compulsar a documentación requirida, salvo quen resulte seleccionado, que o fará con carácter previo a sinatura do contrato, na fase de acreditación de requisitos e comprobación de documentación.

Os erros de feito que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en



calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

Os/as aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes. Só poderán solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de As Neves, en días laborables, luns a venres, en horario de oficina, 9.00 a 14.00 h., ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de quince días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial de Pontevedra.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.

As persoas aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, de ser o caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria e posible.

A Administración poderá en calquera momento requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

Quinta.- Admisión/Exclusión de aspirantes.

1.- Logo de rematar o prazo dos quince días naturais sinalados para a presentación das solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, no seu caso, das causas que motiven a exclusión. Dita resolución publicarase nos puntos xa indicados na Base Cuarta, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.



2.- De acordo ao previsto no artigo 68 da Lei 39/2015, as persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. O dereito de emenda caducará polo transcurso deste prazo sen efectuar a mesma.

3. Finalizado dito prazo, por Resolución de Alcaldía, procederase á publicación, nos sitios xa indicados, da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, do lugar e a data da realización do exercicio da fase de oposición e a composición do tribunal cualificador.

4.- Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos/excluídos, incluso durante a celebración das probas ou en fase posterior, se advertira nas solicitudes e documentación aportada inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable, previa audiencia do interesado e resolverase a exclusión.

5.- Se por circunstancias excepcionais, houberse de modificarse o lugar, data e hora da celebración deste exercicio porase en coñecemento dos aspirantes por medio de anuncios nos puntos xa indicados.

Sexta.- Sistema e Procedemento de selección.

O sistema de selección é o concurso-oposición libre, en virtude da necesidade de que os candidatos amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir.

Sétima. Tribunal cualificador.

1.- O Tribunal cualificador será nomeado por Resolución de Alcaldía, axustando a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, de conformidade co establecido no texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

2.- O Tribunal será un órgano colexiado e estará composto por 5 membros, un/ha presidente/a, un/ha secretario/a, e tres vogais.



3.- A designación dos membros do Tribunal será a título individual e incluírá a das respectivas persoas suplentes. Os vocais do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso as prazas convocadas.

Só por acordo do Tribunal se poderá dispor da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas probas que actuarán con voz e sen voto. Estes membros limitaranse ao asesoramento nas súas especialidades técnicas, colaborando co Tribunal.

4.- Para a constitución e actuación válidas do Tribunal requírirase a presenza da metade mais un dos seus membros titulares ou suplentes, e sempre a do/a Presidente/a e Secretario/a.

5.- O Tribunal está facultado para resolver calquera incidencia e tomar os acordos necesarios para levar a bo fin as probas selectivas e o proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases ou na lexislación aplicable. Adoptará as súas decisións por maioría dos membros presentes, mediante votación nominal e, en caso de empate, repetirá a votación, na que se persiste o empate, este decidiráo a presidencia co seu voto de calidade.

Así mesmo os membros do tribunal participarán de forma activa en todas as fases e probas do proceso selectivo, mantendo unha presenza permanente durante o período de valoración das probas. Observaranse de forma rigorosa os horarios establecidos para o desenvolvemento de todo o proceso.

6.- O/a Secretario/a do Tribunal levantará acta das sesións que deberán ser lidas, aprobadas e asinadas ao comezo de cada unha delas. A acta final na que figurará a proposta de nomeamento deberá ser asinada por todas as persoas que compoñen o tribunal.

7.- Os/as aspirantes poderán recusar a calquera dos membros do Tribunal e estes deberán absterse de actuar se en eles concorre algunha das circunstancias do artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, seguindo o procedemento establecido no artigo 24 desta mesma Lei.

8.- O Tribunal terá a categoría terceira, conforme ao preceptuado no RD 462/2002 de 24 de maio, Indemnizacións por razón do servizo.



Oitava. Desenvolvimento dos exercicios das probas selectivas.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública a relación de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación ou cualificación obtida no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>. Os/as opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos/as, e polo tanto, quedarán eliminados/as do proceso selectivo.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as colaboradores/as designados/as por este e os/as opositores/as, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 15 días hábiles.

Contra os acordos do tribunal poderá interperse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

Fase de Oposición.

AS probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

EXERCICIO TEÓRICO: Consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario que consta no Anexo I . Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non



puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 20 puntos.

EXERCICIO DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA. Obrigatorio e non eliminatorio para os/as aspirantes non exentos.

Consistirá en traducir por escrito de castelán para o galego un texto proposto polo tribunal, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de corenta e cinco (45) minutos. Cualificarase como apto ou non apto.

Quedarán exentos de realizar esta proba os/as aspirantes que, con anterioridade ó remate do prazo para presentar solicitudes, acrediten posuír o nivel de coñecemento do galego CELGA 3 ou superior, curso de iniciación de galego ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa Disposición Adicional Segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30/07/2007).

Fase de concurso

Os méritos que se terán en conta son os seguintes:

1.-Titulacións académicas. Máximo 2,00 puntos.

- Titulación de licenciada/o ou grao en Documentación, Información e Documentación: 2,00 puntos.
- Diplomatura en Biblioteconomía e Documentación: 1,75 puntos.
- Máster directamente relacionado co posto: 1,50 puntos.

Para o caso de ter varias titulacións só se contará unha.

Os méritos alegados neste apartado xustificaranse con copia do título que se presente para a súa valoración.

2. Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servizos prestados nas Administracións públicas na mesma ou similar praza á convocada: 0,10 puntos por cada mes completo.



- Por servizos prestados noutras entidades distintas da Administración Pública ou/e nas empresas privadas na mesma ou similar praza á convocada: 0,05 puntos por cada mes completo.

Os servizos prestados na Administración Pública acreditaranse mediante copia do certificado orixinal dos servizos prestados, con especificación do posto de traballo que desempeñou, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido polo órgano de xestión de persoal da administración pública competente.

A experiencia alegada noutras entidades distintas da Administración Pública así como nas empresas privadas, acreditaranse mediante copia do contrato laboral con especificación de categoría laboral ou alta no réxime de autónomos; certificación de vida laboral actualizada expedida pola Tesourería da Seguridade Social, así como unha certificación expedida polo órgano competente das devanditas entidades onde se prestou servizos na que figure de forma detallada as funcións desempeñadas e o tempo durante o cal as desempeñou.

3- Formación complementaria. Máximo 1,50 puntos.

- Pola participación, nos últimos cinco anos, en cursos de formación e perfeccionamento ou máster organizados ou homologados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto: 0,10 puntos por cada 30 horas formativas, ata un máximo de 1,50 puntos.

Os cursos de informática e novas tecnoloxías enténdense relacionados có contido do posto obxecto desta convocatoria.

A validación dos cursos de iniciación e perfeccionamento en lingua galega non computará na fase de concurso.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.



No suposto de non acreditarse a duración dos cursos, estes non se valorarán.

Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e, expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Non se computarán cursos de menos de 30 horas nin xornadas, seminarios, congresos ou similares, nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

- Goce de bolsas de colaboración ou práctica laboral en Administracións Públicas relacionadas co contido do posto convocado: 0,05 puntos por mes de prácticas, ata un máximo de 1 punto.

A puntuación total dos aspirantes será o resultado da suma da puntuación obtida na fase de oposición mais a obtida na fase de concurso.

Novena. Puntuación final dos aspirantes e publicación da relación de aprobados.

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante de sumar as puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios e as puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe provisional de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador e entregar a documentación necesaria para a realización dos desempates no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.



Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe das persoas aprobadas, ordenada de maior a menor puntuación, que servirá para efectuar os chamamentos ou contratacións temporais necesarias.

Na relación deberán de figurar, por orde de puntuación, todos os/as aspirantes que superaron as probas selectivas, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego, para cubrir necesidades como baixas por enfermidade, accidente laboral, vacacións, permisos e licenzas, substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que remate o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, etc.. A constitución da bolsa de emprego non da dereito algún a favor dos/as aspirantes que a integren, salvo o do seu chamamento pola orde establecida.

Se resultara igualdade de puntuación final de dous/dúas ou mais aspirantes que afectara a orde de clasificación, o desempate determinarase atendendo a maior puntuación obtida no exercicio teórico. Se persistira o empate, resolverase a través de sorteo público polo Tribunal, deixando constancia disto na correspondente acta.

A listaxe definitiva será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

A vixencia desta listaxe será de tres anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución da selección no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.

Décima. Bolsa de emprego. Funcionamento e orde de chamamento.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte maneira:

1. Apreciada a necesidade de cobertura temporal dun posto o Concelleiro da área correspondente elaborará unha proposta da necesidade de proceder a cobertura temporal, da citada proposta darase traslado ao departamento de intervención aos efectos de acreditación da existencia de crédito axeitado e suficiente para efectuar a cobertura; posteriormente mediante acordo do Alcalde-Presidente deste Concello solicitarase á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista, lle corresponda ser chamada.



2. Autorizada a proposta, procederase ao chamamento telefónico e notificación na dirección de correo electrónico que o/a candidato/a sinalara na instancia de participación neste procedemento. O correo electrónico deberá ser contestado no prazo máximo de 24 horas desde o envío do mesmo. Simultaneamente efectuarase chamamento telefónico, 3 chamadas en horas distintas nun prazo de 24 horas. Se non se obtivese resposta a ningún destes intentos de comunicación procederase á convocatoria do/a seguinte aspirante na lista. De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo a debida dilixencia acreditativa das actuacións practicadas e as súas incidencias.

3. O/a aspirante non localizado ou que non responda no prazo sinalado, salvo que xustificara as causas da non atención do chamamento, pasará ao último lugar da lista. A estes efectos, os/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar calquera variación nos datos de notificacións sinalados na instancia de participación. Tamén poden manifestar expresamente a súa vontade de ser excluído/a temporalmente da mesma.

4. O/a aspirante que rexeite, sen xustificación, a oferta de emprego pasará ao último lugar da lista. Quen alegue e acredite, no prazo de tres días, a imposibilidade de incorporación efectiva polos seguintes motivos: estar traballando, incapacidade temporal, período de descanso paternal/maternal ou de adopción, falecemento ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao, estar realizado estudos regrados, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente. Nestes casos, o/a aspirante quedará en situación de suspensión de chamada ata que finalicen as causas alegadas. En caso de que finalice o motivo da causa alegada, deberá comunícalo por escrito. En caso contrario, non será convocado para seguintes ofertas de traballo que por orde de prelación lle puideran corresponder.

5. Sempre que a bolsa continúe en vigor, o cese como funcionario interino dará lugar á reintegración do/a mesmo/a en dita bolsa na mesma orde de prelación orixinaria.

6. Os/as aspirantes deberán presentar, no prazo de 3 días desde a aceptación da oferta toda a documentación orixinal que acredite o cumprimento dos requisitos e



méritos indicados nestas bases. Será causa de exclusión da bolsa o non presentar esta documentación no prazo requirido ou presentar datos incorrectos.

Décimo Primeira. Incidencias

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo Segunda. Réxime Xurídico

As probas selectivas regularanse polas presentes bases, e o non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); na Lei 7/85, de 2 de Abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL); no Real Decreto Legislativo 781/1986 polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (TRRL); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local; na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na lei 20/21, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e no Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo. Tamén pola normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da Administración autonómica de Galicia e Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e, supletoriamente, polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante e de aplicación.

Disposición final.



As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

ANEXO I

PROGRAMA DA CONVOCATORIA

1. A Administración Local. Réxime constitucional e entidades que comprende. O municipio. Organización e competencias do municipio.
2. O municipio e a súa organización: O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento elemental dos órganos do Concello.
3. Persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as empregados públicos locais. Réxime de incompatibilidades.
4. As bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
5. Servizos aos lectores: referencia e información bibliográfica. A alfabetización informacional. Tipos de préstamos. O préstamo interbibliotecario.
6. Desenvolvemento de coleccións bibliotecarias. Selección e expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicacións.
7. O proceso técnico dos fondos bibliográficos: rexistro, selado, sinatura e ordenación.
8. Sistema bibliotecario de Galicia. Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
9. As novas tecnoloxías aplicadas ás bibliotecas. O servizo de Internet para os usuarios.
10. Coleccións especiais: fondo antigo, material gráfico, soportes audiovisual e electrónico. As hemerotecas. A sección local.
11. A sección infantil nas Bibliotecas Públicas.
12. A animación á lectura.





13. O municipio das Neves: Poboación, territorio e organización.

14. A Biblioteca Pública Municipal das Neves. O papel da Biblioteca Pública Municipal no conxunto das actividades culturais do municipio. Relación con outras institucións, asociacións ou colectivos culturais.

ANEXO II

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR NOMEAMENTOS INTERINOS PARA O POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A BIBLIOTECA E SERVIZOS VARIOS (CONCELLO DAS NEVES)

NOME APELIDOS

DNI

ENDEREZO: Rúa

.....

Núm./Piso/Porta Localidade C.P.

Teléfono Correo electrónico:

Por medio da presente declaro que reúno todos os requisitos na convocatoria e que estou en posesión do título esixido nas bases da convocatoria e non teño sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñan no caso de persoal laboral, no que fose separado/a ou





inhabilitado/a, polo que solicito ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

En _____ a ____ de _____ de 2023

Asdo.: _____

