

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MIÑO

Bases reguladoras da convocatoria polo Concello de Miño do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego na categoría profesional de auxiliar administrativo de biblioteca

Primeira.-Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación polo Concello de Miño dunha bolsa de emprego na categoría profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, coa finalidade de proceder, no seu caso, á contratación de persoal laboral temporal ou ao nomeamento de funcionarios/as interinos/as na citada categoría no suposto de que conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os postos de traballo a cubrir se corresponden co grupo C, subgrupo C2, dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

As retribucións complementarias a percibir serán as seguintes:

- Nivel de complemento de destino: 16.
- Complemento específico anual (14 pagas): 9.983,82 euros.

As funcións que deberán exercer as persoas que resulten seleccionadas e integren as Bolsa de Emprego, serán, baixo dependencia xerárquica, as propias do seu nivel e categoría laboral.

Os servizos prestaranse en función das concretas necesidades, características, requisitos e condicións (dispoñibilidade horaria, xornada laboral, descanso semanal) que requira o posto de traballo que se queira cubrir e dependendo da organización e funcionamento do servizo para o que se realice o nomeamento. Dito servizo poderá estar vinculado a unha ou varias dependencias municipais.

O sistema de selección será o concurso-oposición, atendendo ás funcións e cometidos dos correspondentes postos de traballo, que aconsellan a valoración doutros méritos distintos aos dos que se poidan determinar concorren nos interesados na realización da fase de oposición do procedemento selectivo.

Segunda.-Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) **Nacionalidade.**–Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) **Idade.**–Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) **Capacidade funcional.**–Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) **Habilitación.**–Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) **Compatibilidade.**–Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) **Titulación.**–Estar en posesión o en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de instancias o título de graduado en educación secundaria obrigatoria. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

g) **Requisitos lingüísticos.**–Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga III, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificativo cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da toma de posesión da praza.

Terceira.–Presentación de instancias.

As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (Anexo I).

O prazo de presentación de instancias será de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao Concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (correo@concellodemino.gal) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

a) Copia simple do documento nacional de identidade ou documento identificativo.

b) Copia simple do documento acreditativo de estar en posesión da titulación académica esixida para participar na presente convocatoria.

c) Copias simples dos documentos xustificativos dos méritos que aleguen os aspirantes. Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

d) No seu caso, copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do Celga III ou equivalente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo. Os demais

aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

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

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Cuarta.-Admisión dos/as aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e será determinante para os efectos de posibles reclamacións.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de tres (3) días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no taboleiro de anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución se determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos os/as candidatos/as presentados/as, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

Quinta.-Tribunal Cualificador.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco (un presidente, tres vogais e un secretario), debendo designarse o mesmo número de suplentes.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario que actuará só con voz.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

O Tribunal Cualificador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría terceira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. A Alcaldía -Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devengarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

Sexta.-Desenvolvemento do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

A orde na que actuarán os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente será por orde alfabética.

Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Concederese un prazo de 3 días hábiles aos efectos de alegacións a contar desde a sinalada publicación no taboleiro de anuncios do Concello.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Sétima.-Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de concurso - oposición.

A) Fase de oposición (máximo 30 puntos).—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Constará dos seguintes exercicios:

A.1) Primeiro exercicio.—Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta relativas ao temario que figura como Anexo II. Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

A.2) Segundo exercicio.—Consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico relacionado coas tarefas do posto de traballo que tamén versará sobre o temario que figura como Anexo II. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

A.3) Acreditación do coñecemento da lingua galega (apto/a ou non apto/a).—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA III ou equivalente (poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba).

Consistirá en traducir (oral ou escrito) nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal. Este exercicio valorarase como aspirante apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

B) Fase de concurso (máximo 10 puntos).—Esta fase non terá carácter eliminatorio para os aspirantes e nela valoraranse méritos específicos adecuados ás características da praza conforme aos seguintes criterios:

I.—Titulacións académicas (ata un máximo de 2 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.

II.—Experiencia profesional (ata un máximo de 5 puntos):

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

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración ou mediante a presentación dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado. En calquera caso deberase achegar o informe da vida laboral.

III.—Cursos de formación e perfeccionamento (ata un máximo de 3 puntos):

Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento convocados ou homologados polas Administracións Públicas, escolas oficiais de formación e/ou universidades, os incluídos nos Plans de Formación Continua impartidos polas distintas entidades, sindicatos ou centros formadores de ditos Plans, e os impartidos polo Colexios Profesionais, sempre que teñan relación directa cos cometidos da praza obxecto da presente convocatoria.

A valoración dos cursos previstos no apartado anterior farase con arranxo aos seguintes criterios:

- a) Por cada curso de 20 horas ou máis e menos de 50 horas: 0,05 puntos.
- b) Por cada curso de 50 horas ou máis e menos de 100 horas: 0,10 puntos.
- c) Por cada curso de 100 horas a 200 horas: 0,30 puntos.
- d) Por cada curso de mais de 200 horas: 0,50 puntos.

Non se puntuará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios ou similares.

Non se valoran os cursos de menos de 20 horas. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, deberá constar a duración dos mesmos, de non figurar, entenderase que teñen menos de 20 horas e polo tanto non serán valorados.

Oitava.—Cualificación final, relación de aprobados e proposta de nomeamento.

A cualificación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e concurso publicándose a listaxe provisional de aspirantes coa puntuación obtida por orde de maior a menor no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. En caso de empate, este dirimirase a favor do aspirante que

obteña a maior puntuación na fase de oposición; de persistir, dirimirase a favor do aspirante que obteña maior puntuación na fase de concurso no apartado I; de persistir, dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior puntuación na fase de concurso no apartado II; de persistir, dirimirase por sorteo.

Os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita listaxe no taboleiro de anuncios do Concello para presentar as reclamacións e emendas que estimen oportunas.

Resoltas as posibles alegacións e emendas ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará públicas no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica a listaxe definitiva de aspirantes que tiveran superado o proceso coa puntuación obtida por orde de maior a menor. Así mesmo, esta relación presentarase ao señor alcalde coa proposta para a constitución da bolsa de traballo.

Novena.-Bolsa de traballo.

Obxecto da bolsa.—Coa relación definitiva dos aspirantes que tendo superando o proceso selectivo e pola orde da puntuación obtida formarase unha bolsa de traballo para cubrir no seu caso eventuais e futuras necesidades temporais de persoal que poidan xurdir na categoría profesional de auxiliar administrativo de biblioteca no Concello de Miño conforme ás circunstancias recollidas no artigo 23.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Vixencia da bolsa.—A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 3 anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

Funcionamento da bolsa.—Cando xurda unha necesidade de persoal obxecto da presente bolsa, a contratación/nomeamento se lle ofrecerá ao aspirante que ocupe na mesma a posición de maior preferencia, sempre que poida ser contratado/nomeado conforme á lexislación vixente en cada momento e sen conculcar á mesma.

Os chamamentos se comunicarán aos aspirantes por correo electrónico, sen prexuízo de que se complemente con chamada telefónica (se fose necesario se realizarán ata tres chamadas telefónicas en diferentes horas e no mesmo día do cal se expedirá dilixencia da que se deixará constancia no expediente).

Os/as integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando ao servizo de selección de persoal calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude de acceso ás probas selectivas.

A partir do momento en que se estableza o contacto coa persoa interesada mediante calquera dos medios sinalados anteriormente, o/a aspirante disporá como máximo de dous (2) días hábiles para dar contestación á oferta. Se transcorre o prazo e non se recibe contestación, se entenderá que renuncia sen causa xustificada e se procederá á exclusión automática da bolsa de traballo. Non obstante, a persoa interesada poderá rexeitar a oferta de traballo, non dando lugar nin á exclusión da bolsa nin a perda da posición nela, sempre que alegue e acredite axeitadamente algunha das circunstancias seguintes:

- Estar traballando cando se realice a oferta, para o que se deberá presentar contrato ou informe de vida laboral.
- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente, xustificándose mediante a presentación do oportuno informe médico.
- Estar nalgunha situación das que, por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar estean contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenza.
- Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.

No caso de que o aspirante acepte a oferta de traballo, disporá dun prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde a aceptación da oferta, para aportar a documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, agás os que xa obren no expediente:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Fotocopia compulsada do título esixido para o acceso.
- c) Fotocopia compulsada dos méritos valorados na fase de concurso.
- d) Fotocopia compulsada do CELGA III ou equivalente, no seu caso.

e) Declaración responsable de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

g) Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

f) Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais: Dado que o posto obxecto da presente convocatoria implica contacto habitual con menores, o/a aspirante deberá acreditar non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, conforme ao disposto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección xurídica do Menor, de modificación parcial do Código Civil e da Lei de Enxuízamento Civil, presentando certificado negativo expedida polo Ministerio de Xustiza. Este requisito deberá manterse durante a prestación dos servizos, quedando obrigado o definitivamente nomeado a comunicar aquelas sentencias firmes nas que fora condenado polos delitos aos que fai referencia o citado artigo. Os/as aspirantes cuxa nacionalidade sexa distinta da española deberán acreditar, ademais da certificación negativa do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais, a certificación negativa de condenas penais expedida polas autoridades do seu país de orixe ou de onde sexan nacionais, respecto dos delitos relacionados no apartado 1 do artigo 3 do Real Decreto 1110/2015, do 11 de decembro, polo que se regula o Rexistro Central de Delinquentes Sexuais.

Así mesmo, e co fin de acreditar o cumprimento do requisito recollido na base segunda apartado c), o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza, salvo que no prazo de 1 día hábil contado a partir da aceptación da oferta presente certificación médica ou informe de saúde actualizado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo ao que aspira expedido por facultativo competente.

Aportada a documentación esixida nesta base e acreditados a totalidade dos requisitos, a Alcaldía ditará resolución de contratación/nomeamento do/a aspirante proposto/a que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica e disporá a súa toma de posesión para o comezo da prestación do servizo no prazo que se lle indique.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2.^a, non poderán ser contratados/nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

A contratación/nomeamento do/a aspirante determinará que o mesmo cause baixa temporal na bolsa, volvendo a causar alta unha vez que finalice a prestación de servizos para a que foi contratado/nomeado e sempre que non incorra en causa de exclusión. A alta farase efectiva no mesmo lugar que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

Exclusión da bolsa.—A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa se producirá nos seguintes supostos:

Por solicitude expresa do aspirante.

A falta de resposta á oferta de traballo no prazo concedido.

Rexeitamento da oferta de traballo sen causa xustificada e debidamente acreditada.

A falta de presentación en tempo e forma da documentación acreditativa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no prazo concedido, agás nos casos de forza maior.

A non incorporación ao posto de traballo ofertado trala aceptación da oferta sen causa xustificada e debidamente acreditada.

Renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo para o que fora nomeado sen causa xustificada e debidamente acreditada.

Décima.–Réxime xurídico aplicable.

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios ao servizo das Entidades Locais, o Real Decreto 364/1995 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 vixente de aplicación.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., con DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en
....., C.P., localidade de
....., provincia de

EXPOÑO:

1.º.-Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Miño a través do anuncio publicado o pasado no para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO na categoría profesional de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA.

2.º.-Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.º.-Que a efectos do funcionamento da bolsa de traballo facilito os seguintes datos: correo electrónico..... e n.º teléfono

4.º.-Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total de páxinas.

- Copia simple do documento de identidade (DNI, NIE, Pasaporte)
- Copia simple do documento que acredite a titulación académica esixida.
- Copia simple, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 3 ou equivalente.
- Copias simples dos documentos xustificativos da fase de concurso.

5.º.-Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

6.º.-Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado.

En, a de de 2020.

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO

ANEXO II**TEMARIO**

- A Administración Local. Réxime constitucional e entidades que comprende. O municipio. Organización e competencias do municipio.
- O municipio e a súa organización: o alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento elemental dos órganos do Concello.
- O persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos locais. Réxime de incompatibilidades.
- As bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
- Servizos aos lectores: referencia e información bibliográfica. A alfabetización informacional. Tipos de préstamos. O préstamo interbibliotecario.
- Desenvolvemento de coleccións bibliotecarias. Selección e expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicacións.
- O proceso técnico dos fondos bibliográficos: rexistro, selado, sinatura e ordenación.
- Sistema bibliotecario de Galicia. Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
- As novas tecnoloxías aplicadas ás bibliotecas. O servizo de Internet para os usuarios.
- Coleccións especiais: fondo antigo, material gráfico, soportes audiovisual e electrónico. As hemerotecas. A sección local.
- A sección infantil nas Bibliotecas Públicas.
- A animación á lectura.
- O municipio de Miño: poboación, territorio e organización.
- A Biblioteca Pública Municipal de Miño. O papel da Biblioteca Pública Municipal no conxunto das actividades culturais do municipio. Relación con outras institucións, asociacións ou colectivos culturais.

En Miño, 10 de decembro de 2020.

O alcalde

Manuel Vázquez Faraldo

2021/106