

A nosa ref: T23/ Varios persoal

Asunto: Resolución de Convocatoria e Bases de Concurso para a selección dun/ha bibliotecario/a-arquiveiro/a e elaboración de lista de candidatos para nomeamentos de bibliotecarios/as-arquiveiros/as interinos/as.

Expediente: G003/002146

## RESOLUCIÓN DA CONCELEIRA DELEGADA DA ÁREA DE ECONOMÍA, FACENDA E RECURSOS HUMANOS

Vista a Providencia desta Concellería do pasado 18 de novembro de 2019 pola que se solicita a emisión de informe e a elaboración, no seu caso, das Bases do proceso de selección para a provisión interina do posto vacante de bibliotecario/a-arquiveiro/a por xubilación do titular.

Visto o informe-proposta e Bases elaborado polo Xefe da Área de Urbanismo e Réxime Interior de data 23 de decembro de 2020.

En uso das atribucións que me foron conferidas polo señor alcalde segundo a Resolución núm. 1323/2019, do 1 de xullo, **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Convocar proceso para a selección dun/ha bibliotecario/a-arquiveiro/a interino por atoparse vacante o posto de bibliotecaria-arquiveira pola xubilación da súa titular e para a creación dunha lista e candidatos para nomeamentos de bibliotecarios/as-arquiveiros/as interinos.

**Segundo.-** Aprobar as Bases reguladoras desta convocatoria que a continuación se indican:

### **BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA A SELECCIÓN DUN/HA BIBLIOTECARIO/A-ARQUIVEIRO/A INTERINO E ELABORACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS DE BIBLIOTECARIOS/AS-ARQUIVEIROS/AS INTERINOS**

#### **PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria**

É obxecto da presente convocatoria a selección polo procedemento de concurso dun bibliotecario-arquiveiro interino, encadrado na Escala de Administración especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, pertencente ao grupo "A", subgrupo "A1" pola existencia de vacante, de conformidade cos artigos 10-1a) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, e 23-2a) da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia e a creación dunha lista de candidatos para nomeamentos de bibliotecarios-arquiveiros interinos consonte principalmente ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986.
- Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- 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 de funcionarios da Administración Local.



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

- Orde do Ministerio de Administracións Públicas, APU/1461/2002, de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

## **SEGUNDA.- Sistema de selección.**

Concurso.

## **TERCEIRA.- Requisitos dos/das aspirantes.**

Para ser admitidos neste proceso selectivo será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de graduado en Información e Documentación ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.
- d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e conservaranse, cando menos, ata a data de nomeamento.

## **CUARTA.- Solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de 10 días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Anuncio que será publicado igualmente, xunto coas Bases desta convocatoria, na páxina web do Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais.

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ao Alcalde do Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Se a solicitude preséntase de maneira presencial no Rexistro Municipal, os documentos acreditativos dos méritos deberanse presentar en orixinal ou en copia compulsada para a súa dixitalización, de conformidade co artigo 16-5 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Igualmente, teranse que presentar en orixinal ou copia compulsada os documentos que se presenten de maneira presencial a través das outras oficinas relacionadas no artigo 16-4 da Lei 39/2015 indicada, ben para a súa dixitalización ou ben para a súa directa remisión se carecen de rexistro electrónico.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Os aspirantes que presenten os documentos acreditativos dos méritos que aleguen a través da sede electrónica e non de maneira presencial serán requiridos polo tribunal cualificador para a presentación dos documentos orixinais ou copias compulsadas dos mesmos antes da elaboración da relación de aprobados ou de aspirantes propostos para o



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

nomeamento e da confección da lista de candidatos para nomeamentos interinos á que se refire a Base Décima das presentes se puidesen atoparse nas mesmas, para a debida acreditación dos méritos valorados.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición directamente na Tesourería Municipal ou por xiro postal ou telegráfico.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará nos Taboleiros de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

#### **QUINTA.- Dereitos de inscrición.**

Cincuenta (50) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, cunha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal directamente ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

#### **SEXTA.- Desenvolvemento do concurso**

Os aspirantes achegarán conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden acreditados dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

##### **1.- Experiencia laboral:**

-Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de bibliotecario-arquiveiro ou da mesma categoría e natureza para cuxo desempeño se esixa o título de graduado en Información e Documentación ou equivalente en entidades locais : 0,15 puntos, ata un máximo de 5 puntos.

-Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de bibliotecario-arquiveiro para cuxo desempeño se esixa o título de graduado en Información e Documentación ou equivalente noutras administracións públicas distintas da local: 0,10 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

-Por cada mes completo ou por cada suma de 140 horas de servizos prestados en postos de traballo de bibliotecario-arquiveiro para cuxo desempeño se esixa o título de graduado en Información e Documentación ou equivalente en empresas ou institucións privadas 0,05 puntos, ata un máximo de 2 puntos.

Para efectos da valoración da experiencia profesional, por meses completos e non por horas unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos acreditarase mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou cos contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos en empresas ou institucións privadas.

## 2.- Formación:

Pola realización de cursos de formación ou perfeccionamento, seminarios ou xornadas en materia de bibliotecas e arquivo ou de informática ou aplicacións informáticas de bibliotecas e arquivo impartidos ou financiados polas Administracións Públicas ou por entes dependentes das mesmas, polas Universidades ou colexios profesionais, por cada un deles:

- De duración ata 19 horas: 0.05 puntos
- De duración de 20 a 50 horas: 0.10 puntos
- De duración de 51 a 80 horas: 0.20 puntos
- De duración de 81 a 100 horas: 0.40 puntos
- De duración de 101 horas en adiante: 0.50 puntos

A puntuación máxima por formación será de 3 puntos.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos, seminarios ou xornadas deberán expresar a duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico. Se non se indican as horas de duración a puntuación que se outorgará será a mínima de 0,05 puntos por curso, seminario ou xornadas.

## 3.- Coñecemento do Galego:

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,20 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

## 4.- Probas selectivas superadas:

Pola superación de exercicios en procesos selectivos para o acceso como funcionario de carreira a corpos ou escalas da Administración Pública ou a postos da mesma de réxime laboral fixo que sexan do mesmo grupo de titulación e igual ámbito funcional que o correspondente ao posto a cubrir, sempre e cando se houbesen celebrado nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria:

- 0,50 puntos por exercicio superado. Neste caso a puntuación máxima que se pode obter será de 2 puntos.

Para a xustificación do mérito de probas selectivas superadas se precisará certificación da Administración Pública onde se superaron.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñerase nos taboleiros de anuncios municipais e na



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

páxina web do Concello de Cambre: "www.cambre.org". Neste anuncio indicárase igualmente o lugar, día e hora no que terá lugar a entrevista curricular, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

### **Entrevista curricular**

A entrevista realizarase para valorar a adecuación do aspirante polo seu currículo e experiencia profesional aos requirimentos específicos do posto convocado e será realizada aos cinco (5) aspirantes coa maior puntuación obtida na valoración dos méritos recoñecidos neste apartado. Se houberse empate, entrevistarase a tódolos que teñan a mesma puntuación aínda que se supere o número de cinco.

A puntuación máxima a outorgar nesta entrevista será de 3 puntos.

Os aspirantes serán convocados para esta entrevista en chamamento único, sendo excluídos da mesma os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse e, no seu caso, presentaranse dentro das 24 horas seguintes á celebración desta entrevista.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento.

### **SÉTIMA.- Cualificación do concurso**

O número de puntos que poderá ser outorgado por cada membro do tribunal na entrevista curricular será de 0 a 3. A cualificación desta entrevista se adoptará sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación obtida.

A cualificación final do concurso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de valoración de méritos e na entrevista curricular.

### **OITAVA.- Tribunal cualificador.**

Con arreglo aos principios de imparcialidade e profesionalidade e de conformidade cos artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015 e 59 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia, o Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, secretario e tres vocais e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista provisional de admitidos/excluídos a este proceso selectivo e será publicada ca mesma.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do tribunal están suxeitos ó disposto no artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos por indemnización por asistencia, do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

### **NOVENA.- Relación de aspirantes propostos para o nomeamento.**

Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal publicará nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal a designación do aspirante proposto para o nomeamento. Dado que en ningún caso o número de





CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

aspirantes propostos pode exceder-lo número de prazas convocadas, a relación definitiva de aspirantes propostos se confeccionará co aspirante que obteña a maior puntuación.

O Tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para o nomeamento correspondente.

#### **DÉCIMA.- Lista de candidatos para nomeamentos de bibliotecarios-archiveros interinos.**

A lista coa totalidade dos admitidos ao concurso e coa puntuación acadada no conxunto do mesmo, quedará para poder ser utilizada como reserva para nomeamentos de bibliotecarios-archiveros interinos e será publicada xunto coa relación definitiva de aspirantes propostos para o nomeamento.

Esta lista confeccionada por orde de puntuación de maior a menor poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de cinco anos contados a partir da publicación do aspirante proposto para no nomeamento neste proceso selectivo.

No caso de empate, terá prioridade aquel aspirante que houbese tido mais puntos no apartado de experiencia profesional. De persistir o empate terá prioridade o aspirante de maior idade sobre o de menor idade.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

O aspirante chamado para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na Base seguinte no prazo de 3 días contado a partir do chamamento.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presentase a súa documentación ou non acadase os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidera incurrir por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- Presentación documentos.**

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao da publicación da designación do aspirante proposto nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Fotocopia do título esixido que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsado, ou, no seu defecto, o xustificante de ter abonado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estiveran expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión no proceso selectivo, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.
- c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- e) Certificación oficial acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes tarefas ou funcións.

Os 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 da compatibilidade co



CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incurrir por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto para o seu nomeamento o seguinte aspirante por estrita orde de puntuación da lista de candidatos para nomeamentos interinos.

#### **DÉCIMO SEGUNDA .- Nomeamento e toma de posesión.**

O aspirante proposto que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou, no seu caso, o Concelleiro delegado e deberá tomar posesión no prazo de 2 días contados dende o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedará en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- Incidencias.**

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

#### **DÉCIMO CUARTA.- Impugnación**

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

A concelleira delegada  
María Dolores Pan Lesta

Dou fe  
A secretaria xeral  
María Luisa de la Red Ampudia