



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA DUNHA PRAZA EN PROPIEDAD DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSONAL FUNCIONARIO) DO CONCELLO DA ESTRADA

Primeira. *Obxecto*

O obxecto das presentes bases é a provisión en propiedade dunha praza de funcionario/a de carreira, polo sistema de oposición libre, vacante no cadro de persoal do Concello da Estrada do ano 2021 incluída na oferta de emprego público do ano 2021, publicación oficial no DOG N° 55 do 23 de marzo de 2021, dun posto de Auxiliar de Biblioteca. A devandita praza está integrada no grupo C, subgrupo C1 e está clasificada no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiais, dotadas do soldo correspondente ao seu grupo, e o nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico.

Segunda. *Condicións de admisión das persoas aspirantes*

Para ser admitidos/as á realización das probas de selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento da toma de posesión:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
 - 1) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 - 2) 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.
 - 3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes 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.
 - 4) 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.
 - 5) 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 persoas traballadoras.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas,
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das





comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

Acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará á solicitude de participación.

- e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico oficial de Bacharel, Formación Profesional de segundo grado ou equivalente de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

- f) Que non fora condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.
- g) Xustificante de ter ingresado a taxa para participar no proceso selectivo.

Terceira. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 4 desta base 3ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.
2. A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:
 - a) Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
 - b) Título esixido ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.
 - c) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
 - d) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 15,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o





- pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.
- Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.
 - O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte no que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O texto íntegro das Bases publicárase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro Electrónico de Anuncios da Casa Consistorial e na páxina web municipal <http://www.aestrada.gal/>, e publicárase no Diario Oficial de Galicia un extracto da convocatoria.

Pódese obter un modelo de instancia (contido no Anexo II desta convocatoria), de participación nas probas selectivas, nas dependencias municipais, na seguinte ligazón de internet: www.aestrada.gal/, ou sede electrónica do concello da Estrada.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

- A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello da Estrada cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

En ningún caso, a presentación do pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de solicitude,





6. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

Cuarta.- Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica <https://aestrada.sedelectronica.gal/board>, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra .

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emplacements aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo dos 20 días hábiles fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Concédese un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Boletín Oficial da Provincia, para emendar o defecto que deu motivo á exclusión.
2. Rematado o prazo de 10 días de subsanación de erros e/ou reclamacións, publicarase no Boletín Oficial da provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, unha resolución elevando a definitiva a lista provisional de aspirantes, incluíndo no seu caso aos/ás excluídos/as que subsanaran erros ou omisións. En dita resolución determinarase o lugar, data e hora do comezo dos exercicios, así como o Tribunal cualificador.

Quinta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo





e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, percibirán dietas pola súa asistencia, na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

Sexta. Desenvolvemento do proceso selectivo

1. O comezo dos exercicios deberá anunciarse con 15 días de antelación no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica e na páxina web, atrasándose a data de inicio das probas para cumprir o dito prazo se fose preciso.

2. Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "Y" consonte á RESOLUCIÓN de 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. No suposto de non existir ningunha persoa aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciarase por aquelas cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así sucesivamente.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro anuncios do concello e na web municipal.

Se en calquera momento do proceso selectivo chega ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, despois dunha audiencia coa persoa interesada, deberáselle propoñer ao alcalde a súa exclusión, indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Entre a realización de cada un dos exercicios da oposición (excluídos os non eliminatorios)





deberá transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Unha vez comezados os exercicios dos procesos selectivos, non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios de realización das restantes probas no Boletín Oficial da Provincia. Será suficiente coa publicación polo órgano de selección na dirección web municipal <http://www.aestrada.gal/>, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica con polo menos 24 horas de antelación ao comezo cando se trate do mesmo exercicio, e de 48 horas se é un novo.

Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer un recurso administrativo ante o órgano competente, conforme o previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sétima. Exercicios da oposición

Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Para a elaboración das preguntas, repartirase de forma equitativa os temas entre os membros do órgano de selección.

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en resolver un ou varios supostos prácticos que determinará o Tribunal de selección, con preguntas relacionadas coas materias obxecto do temario específico no prazo que estableza o órgano de selección, en función da natureza da proba.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. Serán eliminados aqueles aspirantes que non a obteñan.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

Terceiro exercicio: proba de galego

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 4 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica de lingua galega que consistirá nunha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos adecuada ao nivel e contido da praza convocada. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado; no caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Oitava. Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas





persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

Novena. Cualificación final e listaxe de persoas aprobadas

1. A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios.
2. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal.
3. O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de prazas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.
4. Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se terá en conta para lle formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final (en que o número de persoas aprobadas nunca poderá superar o de prazas convocadas).
5. No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décima. Achega de documentos por parte das persoas opositoras aprobadas

1. A listaxe de persoas aprobadas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Dentro da lista de persoas aprobadas propoñerase para o nomeamento de persoal funcionario aquel/a aspirante que acade a maior puntuación no seu conxunto.
2. A persoa aspirante proposta ao nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 20 días hábiles contados desde a publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:
 - Documento nacional de identidade (fotocopia compulsada por ambos os dous lados).
 - Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.
 - Declaración xurada de cumprir os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria.
 - Certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

A persoa aspirante será nomeada funcionaria de carreira polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso, no prazo máximo dun mes desde que termine o prazo para presentar a documentación.

O nomeamento publicarase no Diario Oficial de Galicia.





Décimo primeira. Toma de posesión.

A formalización de toma de posesión efectuarase no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento do/da interesado/a no Diario Oficial de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 60. c) e e) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e consecuentemente decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto, podendo procederse polo órgano municipal competente ao nomeamento do seguinte aspirante con maior puntuación obtida no proceso selectivo, sempre que teña superado a totalidade de exercicios integrantes da oposición.

Previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida na lexislación vixente, segundo acta de toma de posesión.

Décimo segunda. Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Décimo terceira. Incidencias e recursos

As convocatorias e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas e polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e demais normativa de concordante e procedente aplicación.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial do Estado*, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, 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, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).





ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMÚNS

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.
- 2.- O goberno e a administración. Principios de actuación da Administración Pública. A Administración Xeral do Estado. As comunidades autónomas. Estatutos de autonomía.
- 3.- O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.
- 4.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.
- 5.- O persoal ao servizo das entidades locais. Clases e réxime xurídico. Dereitos económicos e seguridade social. Réxime de incompatibilidades.
- 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadramento. A organización. Competencias municipais.
- 7.- Os dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. O dereito e a obriga de relacionarse de xeito electrónico coa Administración. A lingua dos procedementos administrativos. Identificación e firma dos interesados no procedemento administrativo.
- 8.- O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e tramitación de urxencia.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 9.- O concepto de biblioteca. Clases de bibliotecas. O libro e as bibliotecas ao longo da historia.
- 10.- Bibliotecas públicas: concepto, funcións e servizos.
- 11.- Os documentos e as súas clases. Tipos de soportes documentais nas bibliotecas.
- 12.- Coleccións especiais: fondo antigo, material gráfico, soportes audiovisual e electrónico.
- 13.- As hemerotecas. A xestión de fondos e localizacións das publicacións periódicas e seriadas.
- 14.- A sección infantil. A sección local.
- 15.- Instalacións e equipamento das bibliotecas.
- 16.- Preservación e conservación do fondo bibliográfico e documental.
- 17.- Desenrolo de coleccións bibliotecarias. Selección e expurgo. Sistemas de incorporación de fondos. Adquisición. Intercambio de publicacións.
- 18.- Proceso técnico: adquisición, ingreso e rexistro dos fondos en bibliotecas. Ordenación e xestión dos depósitos.
- 19.- Ordenación dos fondos e xestión dos depósitos. Recontos.





- 20.- Principios de descrición bibliográfica. Procesos técnicos en bibliotecas. Control de publicacións. Normalización.
- 21.- Servizos aos lectores: referencia e información bibliográfica. A alfabetización informacional.
- 22.- Fontes de información. Tipoloxía dos recursos de información. Técnicas e ferramentas de recuperación de información. Servizos de información bibliográfica e documental.
- 23.- As novas tecnoloxías aplicadas ás bibliotecas. O servizo de Internet para os usuarios. Dixitalización. Preservación dixital.
- 24.- Sistemas de avaliación do funcionamento dunha Biblioteca Pública Municipal: memorias, informes, valoracións, estatísticas, etc.
- 25.- Competencias dos Municipios en materia cultural. Servizos e equipamentos culturais do Concello da Estrada.
- 26.- Instalación e equipamento da biblioteca. Principais espazos da biblioteca.
- 27.- Os catálogos dunha biblioteca: concepto, clases e fins. Tendencias actuais de recuperación da información.
- 28.- Catálogos colectivos: concepto, fins e elaboración.
- 29.- A promoción da lectura. Elementos implicados na animación á lectura.
- 30.- A clasificación bibliográfica. O Sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU).
- 31.- A normalización da identificación bibliográfica. ISBD, ISBN, ISSN e outros identificativos.
- 32.- Normas de catalogación e conceptos básicos sobre formato MARC 21 para rexistros bibliográficos.
- 33.- A internet nas bibliotecas. Uso da www para información e servizos. Portais bibliotecarios.
- 34.- As bibliotecas dixitais: proxectos nacionais e internacionais.
- 35.- Preservación e conservación dos materiais bibliotecarios.
- 36.- A Lei 5/2012 de bibliotecas de Galicia. A rede de bibliotecas de Galicia: funcións e servizos.
- 37.- Os servizos ao usuario: Tipoloxía de usuarios. As súas necesidades de información. Atención ao usuario: pautas e métodos.
- 38.- Os servizos ao usuario: Servizo de información bibliográfica. Tipos de obras que forman a Sección de Referencia.
- 39.- Os servizos ao usuario de acceso ao documento: Lectura en sala, préstamo domiciliario e préstamo interbibliotecario.
- 40.- A catalogación nun entorno automatizado. Normalización da descrición bibliográfica: Formatos.

A Estrada, 31 de maio de 2021

O ALCALDE

ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE





ANEXO II

SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PRAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PERSOAL FUNCIONARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1)

Datos da persoa solicitante:

| | | | |
|------------------|--|----------|--|
| Nome e apelidos: | | DNI/CIF: | |
|------------------|--|----------|--|

e, na súa representación:

| | | | |
|------------------|--|----------|--|
| Nome e apelidos: | | DNI/CIF: | |
|------------------|--|----------|--|

Medio de notificación: Electrónica Papel

| | | | | | | | | | |
|------------|--|-----------------------|--|---------------------|--|--------|--|--------|--|
| Lugar/rúa: | | | | Núm.: | | Andar: | | Porta: | |
| Parroquia: | | Código postal: | | Concello: | | | | | |
| Provincia: | | Teléfono de contacto: | | Correo electrónico: | | | | | |

EXPOÑO:

Que son **coñecedor/a** da convocatoria publicada para a provisión en propiedade dunha praza de Auxiliar de Biblioteca segundo as bases publicadas no BOP n.º _____ .

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou **inabilitado/a** para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou **incurso/a** en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente. Por isto, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

Idioma para a realización das probas: Galego Castelán

ANEXOS:

- Copia do DNI
- Título esixido
- Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
- Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ Certificado de exención

A Estrada, de de 2021

(sinatura da persoa solicitante)

