

**Resolución do Director Técnico do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia pola que se establecen as bases do proceso selectivo para a cobertura de dous postos de traballo das categorías correspondentes ó grupo II e III do persoal laboral temporal do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia.**

**I. Normas xerais:**

I.1. Convócase proceso selectivo para o acceso ás categorías dos grupos II e III que figuran no anexo I desta convocatoria.

***I.2. Requisitos dos candidatos***

I.2.1. Para seren admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

I.2.1.1. Nacionalidade: ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade o cónxuxe dos españois, dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente tratado, e dos nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade que vivan ás súas expensas.

Así mesmo, poderán participar os que, non estando incluídos nos parágrafos anteriores, se atopen en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que os habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. En consecuencia poderán participar os que se atopen en situación de residencia temporal, os que se atopen en situación de residencia permanente, os que se atopen en situación para residir e traballar, así como os refuxiados.

I.2.1.2. Idade: ter cumpridos os dezoito anos e non ter acadado a idade de xubilación.

I.2.1.3. Titulación: estar en posesión ou en condicións de obter o título académico e requisitos que para cada categoría figuran no anexo I antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

I.2.1.4. Capacidade: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.2.1.5. **Habilitación:** non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

I.2.2. Todos os requisitos enumerados nas anteriores bases deberán posuírse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento de toma de posesión da praza resultante deste proceso selectivo.

### ***I.3. Solicitudes***

I.3.1. Os que desexen tomar parte neste proceso selectivo deberán facelo constar mediante a instancia que figura no Anexo III desta convocatoria

Xunto coa instancia presentárase a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI ou pasaporte.

Os aspirantes estranxeiros que residan en España deberán, ademais, presentar unha fotocopia cotexada da tarxeta de residente comunitario ou de familiar de residente comunitario en vigor ou, se é o caso, da tarxeta temporal de residente comunitario ou de traballador comunitario fronteirizo en vigor.

Os aspirantes que sexan nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, ben por residir no estranxeiro ben por atoparse en España en réxime de estadía, deberán presentar unha fotocopia cotexada do documento de identidade ou pasaporte.

Os familiares dos anteriores deberán presentar unha fotocopia cotexada do visado e, se é o caso, do xustificante de ter solicitado a correspondente tarxeta ou xustificante de ter solicitado a exención do visado e da correspondente tarxeta. De non ter solicitado estes documentos, deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo do parentesco, e unha declaración xurada ou promesa do español, do nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea e do nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, co que existe este vínculo, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, se é o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Informe de Vida Laboral expedido pola Tesorería General de la Seguridad Social para aqueles aspirantes que teñan experiencia laboral.

c) A documentación acreditativa dos méritos que se aleguen, de acordo co establecido na base II.1.4 desta convocatoria.

I.3.2. A presentación de solicitudes farase nas oficinas do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (R/ Hórreo, 61, 1º. Santiago de Compostela) e dirixiranse ao Director do mesmo.

I.3.3. As solicitudes deberán ser presentadas no prazo máximo de vinte días naturais a partir do seguinte ao de publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

I.3.4. Os aspirantes deberán xustificar o pagamento na conta corrente 2091.0300.41.3040145154 “Concursos e oposicións” de Caixa Galicia de Santiago de Compostela, da cantidade de 28,65 € para a praza de analista programador, e de 32,90 € para a praza de xestor de documentación, por dereitos de inscrición, facendo constar o código da praza á que se opta (AP: analista programador e XD: xestor de documentación) e o nome do solicitante. A solicitude deberá ir acompañada do xustificante acreditativo do ingreso e a súa falta determinará a exclusión do aspirante.

En ningún caso o pagamento na entidade bancaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ós/ás aspirantes que sexan excluídos definitivamente destas probas selectivas e para tal efecto o reintegro realizarase de oficio, debendo os aspirantes excluídos solicitar a devolución por escrito facendo constar os datos bancarios. De non realizarse esta solicitude, no prazo de trinta días desde a súa exclusión entenderase que se renuncia á devolución dos dereitos de exame.

#### ***I.4. Admisión de aspirantes***

I.4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias, o Director do Consorcio ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Consorcio e na que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, así como as causas da súa exclusión. Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número do documento nacional de identidade.

I.4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poderen emendar, se é o caso, o defecto que motivase a exclusión. Para tal efecto, a estimación ou desestimación destas peticións de emendas entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a lista definitiva de admitidos e excluídos.

I.4.3. Unha vez transcorrido o dito prazo, a Dirección do Consorcio ditará resolución definitiva.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante esta orde. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

## **II. Proceso selectivo:**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

### ***II.1. Fase de concurso***

II.1.1. Experiencia profesional:

a) Por servizos prestados, en postos de similares características e funcións ó posto ao que se opta, 0,50 puntos/mes.

b) Polo desenvolvemento de actividades profesionais de similares características e funcións ás propias do posto ao que se opta en relación coas administracións públicas, 0,30 puntos/mes

c) Por servizos prestados, en calquera posto da mesma categoría profesional á que se opta, nas Administracións Públicas no ámbito do convenio único, 0,20 puntos/mes.

A puntuación máxima neste apartado será de 10 puntos.

II.1.2. Formación profesional e actividades formativas desenvolvidas:

A) Por cada curso ou actividade formativa directamente relacionado coas funcións propias do posto ó que se opta realizados nas Administracións Públicas, escolas da Administración pública, universidades, Inem, así como os cursos homologados que teñan informe favorable da comisión da formación continua da Comunidade Autónoma de Galicia:

-Ata as primeiras 20 horas: 0,10 puntos.

-Por cada hora que exceda das establecidas no punto anterior: 0,01 puntos por hora.

Se non se acredita a duración, entenderase que o curso é de ata 20 horas.

B) Polo diploma de perfeccionamento da lingua galega, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística: 0,30 puntos

C) Non se valorarán os diplomas relativos á realización de xornadas, seminarios, simposios e similares.

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

II.1.3. A puntuación obtida na fase de concurso non poderá superar os 13 puntos, sumados os puntos II.1.1 e II.1.2.

II.1.4. Os méritos enumerados nas bases II.1.1 e II.1.2 deberán referirse á data da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Os méritos e datos imprescindibles a que se refiren os puntos anteriores deberán acreditarse documentalmente no momento de presentación das solicitudes de acordo cos seguintes criterios:

No caso de servizos prestados nalguna administración pública por medio de certificación expedida polo correspondente responsable de persoal.

No caso de tratarse de servizos prestados no sector privado ante as administracións públicas os méritos deberán acreditarse mediante copia cotexada dos contratos orixinarios, así como a correspondente certificación da administración para a que se prestou o correspondente servizo.

Non serán valorados os méritos que non resulten acreditados.

## ***II.2. Fase de oposición***

Os programas que deberán rexer as probas selectivas son os que figuran como Anexo II desta Resolución.

### **II.2.1. Exercicios:**

a) Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá:

Para a praza de Analista Programador, en desenvolver por escrito un exercicio composto por varias preguntas de respostas múltiples, relacionadas coas materias que figuran no programa do Anexo II.1 desta convocatoria, e das que só unha delas será a correcta. Todas as preguntas terán o mesmo valor e as respostas erradas penalizarán con un terzo do valor de cada pregunta. Para a realización deste exercicio disporase dun tempo máximo de dúas horas.

Para a praza de Xestor de Documentación, en desenvolver por escrito un tema, de entre dous propostos polo tribunal relacionado coas materias que figuran no programa do Anexo II.2 desta convocatoria. Para a realización deste exercicio disporase dun tempo máximo de dúas horas.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos.

As puntuacións publicaranse unha vez rematada a corrección dos exercicios.

b) Segundo exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá:

Na tradución dun texto do inglés para o galego, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de corenta e cinco minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 5 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 2,5 puntos.

II.2.2. A puntuación das probas publicarase no lugar onde se realizaron as mesmas, no taboleiro de anuncios do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia e na súa páxina web unha vez rematada a corrección da totalidade dos exercicios.

II.2.3. Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, ao xuízo do tribunal.

II.2.4. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e os colaboradores designados por este.

II.2.5. Os aspirantes non poderán acceder ao recinto do exame provistos de teléfono móbil, agenda ou demais dispositivos de carácter electrónico.

II.2.6. A superación da fase de oposición virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada unha das probas eliminatorias.

### ***II.3. Entrevista persoal***

Aqueles que superen a fase de oposición realizarán unha entrevista persoal sobre os contidos propios do posto de traballo e do curriculum persoal do aspirante que será valorada de 0 a 5 puntos, publicándose o resultado de acordo co previsto no apartado II.2.2 desta convocatoria.

### ***II.4. Desenvolvemento dos exercicios***

II.4.1 Mediante anuncio publicado no taboleiro de anuncios e na web do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia, fíxase o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio. O primeiro exercicio da fase de oposición terá lugar no prazo máximo de 40 días desde a constitución do tribunal. Os seguintes exercicios terán lugar nun prazo mínimo de 48 horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de 40 días.

II.4.2. A orde de actuación dos opositores iniciarase alfabeticamente polo primeiro da letra W.

II.4.3. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

II.4.4. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluído da oposición quen non compareza.

II.4.5. A publicación dos anuncios de realización dos exercicios será efectuado polo tribunal nos locais onde se realizase o anterior exercicio con corenta e oito horas, polo menos, de antelación á sinalada para a súa iniciación.

II.4.6. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento de que algún aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos por esta convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá acordar a súa exclusión, se procede.

### **III. Tribunais:**

Os tribunais cualificadores destas probas serán designados por resolución do Director do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia, que se publicará no taboleiro de anuncios do Consorcio.

### **IV. Lista de aprobados e nomeamento:**

IV.1. Rematado o proceso selectivo, o presidente do tribunal fará pública, polos medios previstos no apartado II.2.2 desta convocatoria as relacións definitivas de aspirantes aprobados.

Entenderase que superaron as probas selectivas aqueles aspirantes que a suma total das puntuacións das distintas probas, así como da entrevista, ordenadas de maior a menor, entren dentro do número de prazas convocadas. Non poderán superar o proceso selectivo un numero superior de aspirantes ao de prazas convocadas

IV.2. Por resolución do Director do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia elevarase a definitiva a proposta dos tribunais de aspirantes que superaron o proceso selectivo, notificándose aos interesados.

IV.3. Rematado o proceso selectivo, os aspirantes aprobados deberán presentar nas dependencias do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia, no prazo de 10 días, os seguintes documentos.

a) Fotocopia compulsada do título esixido na base I.2.1.3 e anexo I ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a obtención do título ou, se é o caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Deberá presentarse certificado médico oficial .

IV.4. Rematado o proceso selectivo e unha vez cumpridos os requisitos esixidos con anterioridade, os que os superasen serán nomeados persoal laboral temporal do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia na categoría que corresponda mediante resolución do Director do Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia.

IV.5 Os aspirantes nomeados persoal laboral temporal adxudicatarios dos seus respectivos postos disporán dun prazo de dez días para tomaren posesión no seu destino.

### **V. Lista de agarda:**

Os candidatos que superen os exercicios eliminatorios da fase de oposición e que, sen embargo, non superen o proceso selectivo integrarán unha lista de agarda co fin de seren chamados para a cobertura temporal de postos de traballo do Consorcio de similares características aos convocados.

A orde na que figurarán os candidatos na lista de agarda virá determinada pola puntuación obtida polos mesmos no conxunto do proceso selectivo.

A lista de agarda será publicada na páxina web do Consorcio.

#### **VI. Norma derradeira:**

Os actos administrativos que deriven desta convocatoria e da actuación dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo, a Administración poderá, se é o caso, proceder á revisión das resolucións do tribunal conforme o previsto na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Santiago de Compostela, a 9 de agosto de 2006