ÁNXELA FERNÁNDEZ CALLÍS (1 para 1)
Alcaldesa
Data de Sinatura: 27/10/2026
HASH: e5aed9e629ea3746d29a3adcabbb6f58

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Constitúe o obxecto da convocatoria a creación polo Concello do Rosal dunha bolsa de emprego na categoría profesional de auxiliar de biblioteca, coa finalidade de proceder, no seu caso, á contratación laboral temporal na citada categoría no suposto de que concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e de conformidade cos procedementos previstos no artigo 27 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello do Rosal. A creación da bolsa non supón a convocatoria de prazas nin xera, por si soa, dereito a ser contratado/a.

Todas as referencias normativas contidas nestas bases entenderanse feitas ao texto vixente no momento da súa publicación, sen que iso habilite para alterar, unha vez publicada a convocatoria, o sistema selectivo, o baremo, os requisitos ou os prazos establecidos nestas bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO

Vinculación xurídica co Concello: persoal laboral temporal, asimilable ao subgrupo C2. Entre as súas funcións figura a atención da área infantil e xuvenil da biblioteca, o que implica contacto habitual con persoas menores de idade.

Retribucións: serán as correspondentes á categoría de auxiliar de biblioteca conforme ao Convenio Colectivo e ao cadro e ao anexo de persoal vixentes que, na data destas bases, inclúen o complemento de destino de nivel 14 e un complemento específico de 1.025,10 euros anuais, aboado en 14 pagas, referidos á xornada actual do posto (65,71 %), ademais do salario base e dos demais conceptos que procedan. En contratacións con xornada distinta, as retribucións aboaranse en proporción á xornada fixada en cada contrato. A día de hoxe o posto ten xornada parcial de tarde (65,71 % segundo o cadro de persoal de 2026); a xornada de cada contratación derivada desta bolsa, e polo tanto a súa retribución, determinarase en función da causa concreta que a motive e das necesidades temporais debidamente xustificadas, con respecto á normativa laboral, sen quedar vinculada á xornada actual do posto.

De producirse a aprobación definitiva dunha RPT antes da contratación, as retribucións adecuaranse ao establecido no cadro e no anexo de persoal ou na RPT aprobados.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 19

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO

Oposición libre.

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os requisitos contidos nos apartados seguintes, referidos ao último día de presentación de instancias. De conformidade co disposto no artigo 50.2 LEPG e no artigo 56.3 TREBEP, poderanse establecer con carácter abstracto e xeral requisitos específicos de acceso que garden relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desempeñar.

Requisitos xerais:

- Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado nos termos dos artigos 56.1.a) e 57 do TREBEP e 50.1.a) e 52 da LEPG. Poderán participar tamén, como persoal laboral e en igualdade de condicións que as persoas españolas, as persoas estranxeiras con residencia legal en España (artigo 57.4 do TREBEP). As persoas que non teñan nacionalidade española deberán acreditar que se atopan nalgún dos supostos previstos no artigo 57 do TREBEP e, cando resulte legalmente esixible, que dispoñen da correspondente autorización para traballar.
- Idade: Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (artigos 56.1.c) TREBEP e 50.1.d) LEPG).
- Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas (artigos 56.1.b) TREBEP e 50.1.e) LEPG).
- Non despedimento disciplinario nin inhabilitación: Non ter sido despedido/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público (artigos 56.1.d) TREBEP e 50.1.c) LEPG).
- Titulación: Estar en posesión ou en condicións de obter, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente (artigos 56.1.e) TREBEP e 50.1.b) LEPG). No caso de titulacións

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 19

obtidas no estranxeiro deberase ter a credencial que acredite a súa homologación.

- Taxa: Ter ingresado a taxa por participación en proceso selectivo, antes do remate do prazo de presentación de instancias. A taxa será de 15,00 €, de acordo co establecido na Ordenanza Fiscal nº14 (BOPPO nº 184 de 25 de setembro de 2013), mediante ingreso, transferencia bancaria ou calquera outro medio de pagamento habilitado na Sede Electrónica na conta de ABANCA titularidade do Concello do Rosal, número: ES89 2080 5439 3831 1010 2504. Estarán exentas ou bonificadas as persoas que acrediten atoparse nalgún dos supostos previstos na Ordenanza Fiscal nº14.

A ausencia de causas de incompatibilidade, de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, será requisito para a formalización do contrato de traballo, non para a admisión ao proceso selectivo, e verificarase no momento de achega da documentación prevista na base décimo cuarta.

Documentación que deberá presentarse coa solicitude para poder participar no proceso selectivo:

- DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- Declaración responsable, debidamente asinada, conforme ao Anexo III.
- Xustificante bancario do ingreso da taxa correspondente, ou documentación acreditativa da exención ou bonificación que corresponda.
- No seu caso, ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, para os efectos das adaptacións previstas na base quinta.

Documentación específica a achegar coa solicitude:

- Titulación: copia do título de graduado en educación secundaria ou equivalente ou, se a persoa aspirante está só en condicións de obtelo, xustificante de ter abonado os dereitos de expedición.
- No seu caso, copia do CELGA 3 ou documento equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, exclusivamente para obter a exención da proba de galego prevista na base décima. A falta de presentación desta acreditación non determinará a exclusión do proceso: a persoa aspirante deberá realizar a proba de galego.
- A falta de presentación do DNI ou documento equivalente, da titulación esixida, da declaración responsable ou do xustificante da taxa, salvo que o defecto sexa emendable no prazo previsto na base sétima, determinará a exclusión do proceso selectivo. A emenda permite achegar documentos, pero non acreditar requisitos que non

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 19

se reunían na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- FORMA, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A solicitude realizarase seguindo o modelo establecido no Anexo correspondente das presentes Bases e será dirixida á Alcaldía. O modelo facilitarase no Rexistro Xeral do Concello, así como tamén estará habilitado como trámite na Sede Electrónica. Na solicitude deberase escoller a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles entreguen os exercicios; en caso de non sinalar nada, entenderase que é a galega. As persoas aspirantes con diversidade funcional que soliciten adaptación de tempo e medios deberán indicalo expresamente, concretando as adaptacións que pretenden e achegando ditame técnico facultativo acreditativo, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia das adaptacións solicitadas (artigo 59.2 TREBEP e artigo 54.1 LEPG).

Prazo: 10 días hábiles seguintes ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Lugar: Preferentemente a través da Sede Electrónica do Concello (https://orosal.sedelectronica.es), ou de xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello, en horario de luns a venres de 09:00 a 14:00 horas, ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 LPACAP.

SEXTA.- PRAZO DE APROBACIÓN DA LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS

Aprobación, por resolución da Alcaldía que se publicará no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello, no prazo máximo de 1 mes dende a finalización do prazo de presentación de instancias.

SÉTIMA.- PRAZO DE ALEGACIÓNS E EMENDAS Á LISTAXE PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS

3 días hábiles dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello, para emendar os defectos que motivasen a exclusión ou a omisión e para formular alegacións. De non presentarse alegacións nin emendas no prazo indicado, a listaxe provisional elevarase a definitiva, que se aprobará por resolución da Alcaldía e se publicará no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. De presentarse, a Alcaldía resolverá sobre elas na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva.

OITAVA.- RECURSOS Á LISTAXE DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 19

Recurso potestativo de reposición: 1 mes dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello. Recurso contencioso-administrativo: 2 meses dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello.

NOVENA.- CLASIFICACIÓN DO ÓRGANO DE SELECCIÓN

Para os efectos da percepción de asistencias, o órgano de selección clasifícase na categoría terceira, de conformidade co artigo 30 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo (grupos D e E), correspondéndose o Grupo D co subgrupo C2 segundo a equivalencia establecida na disposición transitoria terceira 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 (TREBEP).

DÉCIMA.- FASES DO PROCESO SELECTIVO

A fase de oposición constará dun exercicio tipo test, cualificado de 0 a 40 puntos, e dunha proba de coñecemento do idioma galego, cualificada como apto ou non apto.

Primeiro exercicio: tipo test, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito un cuestionario de corenta (40) preguntas avaliables, máis catro (4) de reserva (corenta e catro en total), con catro respostas alternativas das que soamente unha será correcta, distribuídas do seguinte xeito:

- Parte xeral: doce (12) preguntas sobre as materias do apartado "Parte xeral" do Anexo I, máis unha (1) pregunta de reserva.
- Parte específica: vinte e oito (28) preguntas sobre as materias do apartado "Parte específica" do Anexo I, máis tres (3) preguntas de reserva.

As preguntas de reserva substituirán, pola súa orde, as preguntas que, no seu caso, fosen anuladas polo órgano de selección logo de acordo motivado; a pregunta anulada terase por non formulada. As preguntas de reserva só se valorarán cando substitúan unha anulada. Se unha pregunta anulada non puidese substituírse por unha de reserva, a puntuación do exercicio calcularase proporcionalmente sobre o número de preguntas válidas. O tempo máximo para a realización do exercicio será de cincuenta (50) minutos, que comprende a resposta a todas elas.

Cada resposta acertada valerá un (1) punto; as respostas incorrectas e as preguntas non contestadas non puntúan nin penalizan. A cualificación do exercicio obterase aplicando a seguinte fórmula:

Puntuación do exercicio = (A / N) × 40

sendo A o número de acertos e N o número total de preguntas válidas do exercicio, unha vez descontadas as anuladas sen substituír por pregunta de reserva.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 19

A cualificación do exercicio será a obtida conforme á fórmula anterior, cun máximo de 40 puntos. Para superar o exercicio será necesario obter un mínimo de 20 puntos no conxunto do exercicio.

O órgano de selección adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato das persoas aspirantes durante a corrección do exercicio, mediante un sistema de identificación que impida coñecer a súa identidade ata a finalización da cualificación.

Rematado o exercicio, o órgano de selección publicará o cadro provisional de respostas correctas no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e outorgará un prazo de tres (3) días hábiles para formular alegacións contra o seu contido. Resoltas as alegacións e aprobado o cadro definitivo de respostas, o órgano de selección procederá á corrección e publicará as cualificacións do exercicio.

Segundo exercicio: proba de coñecemento do idioma galego. Apto ou non apto. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para quen acredite na solicitude de admisión estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente debidamente homologado. Soamente realizarán esta proba as persoas aspirantes que non acrediten na solicitude o nivel de galego esixido (CELGA 3 ou equivalente), e fárana todas elas, con independencia do resultado obtido no exercicio tipo test. Realizarase despois do primeiro exercicio (tipo test), na data, hora e lugar que anuncie o órgano de selección conforme ao previsto neste apartado. Consistirá na tradución escrita dun texto de castelán ao galego, de 100 palabras, nun tempo máximo de 45 minutos. Serán cualificados como non aptos os/as aspirantes que teñan máis dun 10% de erros (tradución, gramática e/ou acentuación) sobre o número de palabras do texto. O mesmo erro repetido contarase unha soa vez. O órgano de selección fixará, antes da proba, os criterios de corrección. En caso de decimais, redondearase cara arriba os valores de 0,5 ou superiores e cara abaixo os inferiores a 0,5.

Convocatoria das probas: a data, hora e lugar de realización do primeiro exercicio publicaranse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica, xunto coa resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, cunha antelación mínima de dez (10) días naturais. Os sucesivos anuncios de celebración das restantes probas (incluída, no seu caso, a proba de galego) faranse públicos polo órgano de selección no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica, con doce (12) horas, polo menos, de antelación ao comezo se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro (24) horas se se trata dun novo exercicio, en aplicación supletoria do artigo 21 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

O prazo máximo para resolver o proceso selectivo será de seis meses dende a data de publicación da convocatoria, podendo ser ampliado polo órgano competente para a súa convocatoria, por causas debidamente xustificadas e motivadas.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 19

A orde de actuación das persoas aspirantes, para os supostos en que resulte necesaria, será a resultante do sorteo público anual realizado pola Xunta de Galicia para tal efecto, comezando pola letra correspondente; no seu defecto, realizarase un sorteo público polo Concello antes do inicio do proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- PRAZOS DE ALEGACIÓNS AOS DIFERENTES EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación da cualificación de cada exercicio no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. Contra as cualificacións e os demais actos do órgano de selección que decidan directa ou indirectamente o fondo do asunto ou impidan continuar o procedemento, poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación (artigos 121 e 122 LPACAP).

DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS DE DESEMPATE

No caso de empate, resolverase do seguinte xeito:

- A favor da persoa aspirante que obtivese maior número de acertos na parte específica do exercicio tipo test.
- De persistir o empate, a favor da persoa aspirante que obtivese maior número de acertos na parte xeral.
- De persistir aínda o empate, recorrerase a sorteo público entre as persoas candidatas empatadas, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal cunha antelación mínima de 48 horas.

DÉCIMO TERCEIRA.- PRAZOS DE ALEGACIÓNS Á LISTAXE PROVISIONAL DE APROBADOS/AS

Tres (3) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica.

DÉCIMO CUARTA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Á CONTRATACIÓN

A persoa integrante da bolsa que acepte un chamamento deberá presentar, con carácter previo á formalización do contrato e dentro do prazo que se lle indique no propio chamamento, a seguinte documentación:

- Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e de Trata de Seres Humanos, de conformidade coa Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño. Esta certificación non poderá ser substituída por unha declaración responsable.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 19

- Declaración responsable previa á contratación, debidamente asinada, conforme ao Anexo IV.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria para os efectos laborais e retributivos.
- Cando non fose posible a comprobación dos documentos presentados coa solicitude, o Concello poderá requirir a exhibición do DNI, da titulación e, de ser o caso, da acreditación do CELGA 3, ou a presentación de copia auténtica.
- A falta de presentación da documentación no prazo indicado, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, ou a comprobación de que a persoa non reúne os requisitos esixidos, impedirá a formalización do contrato e dará lugar ao chamamento da seguinte persoa da bolsa, sen prexuízo das consecuencias que procedan en caso de falsidade. A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, sen causa de forza maior acreditada, pasará ao último lugar da bolsa sen que iso determine a súa exclusión; se o motivo é que non reúne os requisitos esixidos, procederase á súa exclusión da bolsa. Antes de adoptar, de ser o caso, unha medida de exclusión da bolsa, concederase o correspondente trámite de audiencia.

DÉCIMO QUINTA.- EFECTOS DA SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

A superación do proceso selectivo non xera dereito a contratación inmediata, senón a formar parte da bolsa de emprego regulada na base décimo oitava, na posición que corresponda segundo a puntuación obtida.

Esta convocatoria prevé expresamente que o órgano de selección propoña a totalidade das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, pola orde da puntuación obtida, para a súa integración na bolsa de emprego (artigo 55.4 LEPG e artigo 35.3 do Convenio Colectivo).

A contratación como persoal laboral temporal procederá unicamente cando concorra algunha das circunstancias previstas na base primeira e logo do chamamento regulado na base décimo oitava.

Aceptada a oferta de traballo conforme ao procedemento de chamamento e presentada e comprobada a documentación prevista na base décimo cuarta, a persoa chamada deberá formalizar o contrato e incorporarse na data indicada polo Concello, atendendo á urxencia e ás necesidades do servizo. A imposibilidade de incorporación na data sinalada deberá ser comunicada e xustificada de inmediato, para a súa valoración polo Concello.

DÉCIMO SEXTA.- PUBLICIDADE DAS BASES REGULADORAS E DA CONVOCATORIA

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 19

O anuncio da convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. O texto íntegro das bases publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e no Portal de Transparencia do Concello do Rosal. O prazo de 10 días hábiles para a presentación de instancias computarase a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

DÉCIMO SÉTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

Presidente/a: Un/Unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello do Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida ás persoas aspirantes do proceso selectivo.

Secretario/a: Un/Unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello do Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida ás persoas aspirantes do proceso selectivo.

Tres vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou membros do persoal laboral fixo do Concello do Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida ás persoas aspirantes do proceso selectivo.

Todos os membros do órgano de selección deberán ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo. En ningún caso poderá formar parte do mesmo o persoal de elección ou designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal ou indefinido non fixo, nin o persoal eventual. Tampouco poderán formar parte del as persoas que, nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores (artigo 59.2 LEPG e artigo 32.2.4 do Convenio Colectivo).

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se esixa unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo (artigo 59.4 LEPG).

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual. O órgano de selección tenderá a axustarse na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas debidamente motivadas. Será de aplicación aos seus membros o réxime de abstención e recusación previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

O órgano de selección estará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes, designados/as xuntamente cos/as titulares. A súa composición nominativa publicarase xunto coa resolución que aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 19

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros (tres dos cinco que o compoñen), sendo en todo caso necesaria a presenza da Presidencia e da Secretaría, ou de quen as substitúa (artigo 17.2 da Lei 40/2015). Poderá dispoñer a incorporación de persoal asesor especialista para as probas que o requiran, que actuará con voz pero sen voto.

DÉCIMO OITAVA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

Obxecto: Coa relación definitiva dos aspirantes que, tendo superado o proceso selectivo, e pola orde da puntuación obtida, formarase unha bolsa de emprego para cubrir, no seu caso, eventuais e futuras necesidades temporais de persoal na categoría profesional de auxiliar de biblioteca no Concello do Rosal.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusión, 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 da Sede Electrónica.

Vixencia: A bolsa terá unha vixencia de 3 anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución da Alcaldía que aprobe definitivamente a bolsa, ou ata que se aprobe unha nova bolsa derivada dun proceso selectivo posterior para a mesma categoría. A aprobación definitiva desta bolsa substitúe e deixa sen efecto a bolsa de emprego de auxiliar de biblioteca creada polo Decreto da Alcaldía 2024-1238, do 31 de decembro de 2024. Cada contratación formalizarase logo da correspondente resolución da Alcaldía, seguindo a orde da lista (artigo 36 do Convenio Colectivo).

Procedemento de chamamento: O chamamento realizarase por orde rigorosa de puntuación, mediante dúas chamadas telefónicas ao número facilitado pola persoa interesada, realizadas con, polo menos, tres horas de diferenza entre elas, e mediante o envío simultáneo dun correo electrónico ao enderezo facilitado. Deixarase constancia por escrito (dilixencia) de cada intento de chamamento.

Prazo de resposta: A persoa chamada disporá dun prazo de 24 horas, contadas dende a realización do chamamento (última das dúas chamadas telefónicas ou envío do correo electrónico, o que sexa posterior), para manifestar a súa aceptación ou renuncia á oferta de traballo.

Falta de resposta ou de localización: Se transcorrido o prazo indicado non se obtivese resposta, ou non fose posible localizar á persoa interesada tras os dous intentos telefónicos e o correo electrónico, pasarase a chamar á seguinte persoa da lista, sen que iso supoña a exclusión da bolsa e conservando a persoa a súa posición na lista.

Rexeitamento da oferta: A persoa que rexeite unha oferta de traballo sen causa xustificada pasará ao último lugar da bolsa. Isto aplicarase cada vez

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 19

que se produza o rexeitamento, sen que determine a exclusión da bolsa. Consideraranse causas xustificadas de rexeitamento: enfermidade ou incapacidade temporal debidamente acreditada; embarazo, parto, lactación ou coidado de fillos/as menores ou familiares dependentes ao seu cargo; estar a prestar servizos noutra Administración ou empresa mediante relación laboral ou funcionarial en vigor; e calquera outra causa de forza maior debidamente acreditada e apreciada pola Administración. A causa xustificativa deberá comunicarse e acreditarse no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende o chamamento, salvo imposibilidade debidamente acreditada. A persoa conservará a súa posición e pasará á situación de suspensión temporal ou non dispoñible mentres subsista a causa, sen recibir novos chamamentos. Para volver á situación de dispoñible deberá solicitar a reactivación por rexistro e, cando proceda, acreditar que rematou a causa de suspensión; a reactivación producirá efectos dende que o Concello comprobe estas circunstancias.

Actualización de datos de contacto: É obriga das persoas integrantes da bolsa manter actualizados os seus datos de contacto (teléfono e correo electrónico), debendo comunicar calquera cambio ao Concello do Rosal a través do Rexistro Xeral ou da Sede Electrónica. A imposibilidade de contacto derivada da falta de actualización destes datos será imputable á persoa interesada e producirá os mesmos efectos que a falta de resposta ao chamamento.

Duración dos contratos: A duración dos contratos derivados da bolsa será a correspondente á causa que motive a súa formalización, de acordo co artigo 15 do Estatuto dos Traballadores: a) substitución de persoa con dereito a reserva de posto (incapacidade temporal, permisos, licenzas ou outras ausencias con reserva), con indicación no contrato do nome da persoa substituída e da causa; b) circunstancias da produción, incluídas as oscilacións derivadas das vacacións, por un máximo de seis meses ou o que corresponda segundo o convenio sectorial aplicable; c) cobertura temporal do posto durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva, ata que remate o proceso de selección ou promoción, dentro dos límites e condicións da normativa aplicable e nos termos do artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores e da disposición adicional cuarta do Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro. A existencia da bolsa non permite prolongar por si mesma un contrato temporal nin contratar por necesidades ordinarias de persoal sen causa legal. O contrato especificará a causa, as circunstancias concretas que a xustifican e a súa conexión coa duración prevista, rematando cando desapareza a causa que o motivou, conforme ao artigo 49 do Estatuto dos Traballadores e cos requisitos e formalidades aplicables, sen dereito a indemnización distinta da legalmente establecida. O Concello velará polo cumprimento dos límites de duración e de encadeamento de contratos temporais establecidos no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores (en particular, nos seus apartados 3 e 5), comprobando antes de cada

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 19

contratación que esta se axusta á causa e á duración legalmente permitidas e que a persoa chamada non supera eses límites.

Reingreso na bolsa: Rematada a causa que motivou a contratación, a persoa reincorporarase á posición ordinal que lle correspondese na bolsa, agás que a finalización se debese á súa renuncia ao posto despois da formalización do contrato ou da incorporación efectiva, caso en que pasará ao último lugar. Se, correspondéndolle un chamamento, a persoa estivese a prestar servizos para o Concello do Rosal en virtude doutro nomeamento ou contrato, conservará a súa posición na bolsa sen que iso se compute como rexeitamento.

Exclusión de oficio: Procederase á exclusión de oficio da bolsa, sen necesidade de audiencia previa, nos supostos de falecemento e de renuncia expresa e voluntaria á permanencia na bolsa. Nos supostos de imposibilidade sobrevida de desempeñar as funcións esenciais da categoría, logo de valorar, cando proceda, os axustes razoables legalmente esixibles, de perda sobrevida de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria ou de existencia de antecedentes no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e de Trata de Seres Humanos (artigo 58 da Lei Orgánica 8/2021), procederase logo de conceder á persoa interesada un trámite de audiencia de dez días hábiles, de conformidade co artigo 82 LPACAP.

Compatibilidade con outras bolsas: A inclusión nesta bolsa é compatible coa inclusión en bolsas doutras Administracións Públicas, non esixíndose exclusividade.

Recursos: Contra a listaxe definitiva da bolsa e as súas sucesivas actualizacións poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo dun mes, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da súa publicación. Contra os actos de exclusión adoptados ao seu abeiro poderán interpoñerse os mesmos recursos e nos mesmos prazos, contados dende o día seguinte ao da súa notificación individual.

Publicidade: A listaxe definitiva da bolsa publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica xunto coa resolución de Alcaldía pola que se aprobe definitivamente a bolsa.

DÉCIMO NOVENA.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO

As comunicacións e anuncios de carácter xeral que se produzan no procedemento, logo da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, realizaranse mediante a súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal. Os actos de exclusión da bolsa e os demais actos que afecten singularmente os dereitos ou intereses dunha persoa notificaranse individualmente conforme á normativa de procedemento administrativo.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 19

As sucesivas publicacións do procedemento efectuaranse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica, que será o medio oficial para os efectos do artigo 45.1.b) da LPACAP, e difundiranse tamén no Portal de Transparencia do Concello do Rosal. A publicación no Portal de Transparencia terá carácter complementario e non substituirá a publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. Nas publicacións de listaxes, cualificacións e demais actos do procedemento, as persoas aspirantes identificaranse polo nome e apelidos e catro cifras numéricas aleatorias do seu documento de identidade, nos termos da disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, e adoptaranse as medidas necesarias para protexer os datos persoais das vítimas de violencia de xénero ou sexual (artigo 55.5 LEPG).

VIXÉSIMA.- NORMATIVA APLICABLE

A selección rexerase polas prescricións contidas nestas bases e, naquilo non previsto, polas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto-Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL).
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de aplicación supletoria, na medida en que resulte compatible coa natureza laboral desta bolsa).
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, de carácter supletorio.
- Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 19

- Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia.
- Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais.
- Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello do Rosal (BOPPO núm. 91, do 12 de maio de 2017).

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e no Regulamento (UE) 2016/679, este Concello é responsable do tratamento dos datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña. A finalidade do tratamento é a xestión deste procedemento selectivo e, no seu caso, da bolsa de emprego derivada. A base xurídica do tratamento é o cumprimento dunha obriga legal e o exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento (artigo 6.1, letras c) e e), do Regulamento (UE) 2016/679). Os datos conservaranse durante o tempo necesario para a tramitación deste procedemento e, unha vez rematado, polo prazo esixido pola normativa de arquivos e documentación administrativa. As persoas interesadas poderán exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación e oposición ante este Concello, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico notifica@orosal.gal, e teñen dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos. Os datos non se cederán a terceiros, salvo obriga legal, sen prexuízo da súa publicación nos termos previstos na base décimo novena.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 19

ANEXO I – PROGRAMA DA CONVOCATORIA

PARTE XERAL

- 1. A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.
- 2. Organización do Estado: a organización territorial do Estado. O Estado das Autonomías.
- 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e competencias.
- 4. O réxime local: o municipio, concepto e elementos. Órganos de goberno municipal: o alcalde, o pleno e a xunta de goberno local.
- 5. Dereito administrativo xeral: as fontes do dereito administrativo. O acto administrativo. O procedemento administrativo común (Lei 39/2015).
- 6. A Facenda Pública e a Administración Tributaria: nocións xerais dos ingresos e gastos públicos. Os orzamentos das entidades locais.

PARTE ESPECÍFICA

- 1. A atención á cidadanía na biblioteca e o dereito de acceso á información.
- 2. Normativa básica sobre bibliotecas e libro.
- 3. Organización bibliotecaria de Galicia: o mapa de bibliotecas públicas de Galicia e a Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
- 4. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e as súas funcións. A función social das bibliotecas.
- 5. A colección bibliotecaria: selección, adquisición, rexistro, selado e expurgo dos fondos.
- 6. Ordenación e conservación dos fondos. Nocións básicas da clasificación decimal universal (CDU).
- 7. O catálogo: concepto, rexistros e consulta.
- 8. Información e atención ao público. O servizo de referencia.
- 9. O préstamo bibliotecario: carné de usuario, prazos, renovacións e préstamo interbibliotecario.
- 10. Servizos bibliotecarios virtuais. A plataforma de préstamo electrónico GaliciaLe.
- 11. Actividades de promoción e dinamización lectora.
- 12. A área infantil e xuvenil nas bibliotecas públicas: recursos, espazos, servizos e actividades. A atención á diversidade.
- 13. Seccións especiais: hemeroteca, comicteca, materiais audiovisuais e dixitais e fondo local.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 19

- 14. Ofimática a nivel usuario: procesadores de texto, follas de cálculo e correo electrónico. Nocións básicas de protección de datos no posto de traballo.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

A Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello do Rosal

I. DATOS PERSOAIS	
Nome	
Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Localidade	
Provincia	
Teléfono	
Enderezo electrónico	
II. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	
Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico facilitado. Advírtese expresamente que o medio de notificación elixido a continuación enténdese sen prexuízo do disposto nestas bases respecto aos chamamentos, que se realizarán conforme ao previsto nelas, é dicir, ao número de teléfono e correo electrónico indicados pola persoa aspirante.	
Elección do medio de notificación preferente (sinalar cun X no que proceda)	
☐ Electrónica	A notificación realizarase a través da Sede Electrónica do Concello do Rosal (https://orosal.sedelectronica.es/). Soamente se poderá acceder á notificación con certificado dixital, DNIe ou os sistemas de clave concertada Cl@ve. Poderase acceder á notificación no apartado Carpeta electrónica/Caixa de correo electrónica.
☐ Postal	Indicar o enderezo postal só se é distinto do indicado no apartado primeiro: Enderezo: _____. As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa interesada na Sede Electrónica do Concello, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 19

III. EXPÓN

ÚNICO.- Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de auxiliar de biblioteca, de acordo coas condicións establecidas nas bases que a regulan, pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

Que coñezo o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento.

Que achego a seguinte documentación:

☐ DNI ou documento que legalmente o substitúa.

☐ Titulación esixida na base cuarta.

☐ No seu caso, copia do CELGA 3 ou documento equivalente debidamente homologado, para obter a exención da proba de galego prevista na base décima. Se non se achega, a persoa aspirante realizará a devandita proba, sen que iso determine a súa exclusión do proceso.

☐ Declaración responsable, de conformidade co Anexo III.

☐ Xustificante bancario de ingreso da taxa, ou documentación acreditativa da exención ou bonificación que corresponda.

☐ No caso de persoas con diversidade funcional que soliciten adaptacións: ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Os datos de saúde achegados trataranse con carácter confidencial e unicamente para valorar as adaptacións solicitadas.

IV. SOLICITO

Que, téndose por presentada a solicitude xunto coa documentación que se achega, se admita e, tralos trámites oportunos, se declare a miña admisión no proceso selectivo.

Lingua elixida para a realización dos exercicios (conforme ao previsto na base quinta):

☐ Galego.

☐ Castelán.

(Sinalar cun X a opción que corresponda)

En O Rosal, ... de ..... de 2026.

Asdo.-

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 19

ANEXO III – DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dna. _____, con DNI n.º _____, con domicilio en _____, con número de teléfono _____ e enderezo electrónico _____,

DECLARO

PRIMEIRO.- Que non fun despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba. No caso de ser nacional doutro Estado, non me atopo inhabilitado/a ou en situación equivalente nin fun sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

SEGUNDO.- Que son certos os datos consignados na solicitude e auténtica a documentación que se achega, e que reúno os requisitos esixidos nas bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRO.- Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade das previstas na lexislación vixente e que teño as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

CUARTO.- Que me comprometo a comunicar ao Concello do Rosal calquera modificación que afecte ao cumprimento dos requisitos esixidos durante a tramitación do proceso selectivo e a vixencia da bolsa.

En O Rosal, a _____ de _____ de 2026.

Asdo.-

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 19

ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA Á CONTRATACIÓN

D./Dna. _____, con DNI n.º _____, con domicilio en _____, con número de teléfono _____ e enderezo electrónico _____,

DECLARO

PRIMEIRO.- Que continúo reunindo todos os requisitos esixidos nas bases reguladoras da bolsa de emprego de auxiliar de biblioteca e que non se produciu ningunha circunstancia que determine a súa perda.

SEGUNDO.- Que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade que impida a formalización do contrato, de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e que me comprometo a comunicar ao Concello calquera circunstancia sobrevida que poida afectar ao réxime de incompatibilidades, para os efectos que legalmente procedan.

TERCEIRO.- Que achego certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e de Trata de Seres Humanos e que coñezo que esta declaración responsable non substitúe a devandita certificación.

CUARTO.- Que son certos os datos e manifestacións contidos nesta declaración e que me comprometo a comunicar de inmediato calquera variación que poida afectar á formalización ou ao mantemento do contrato de traballo. En particular, comprométome a comunicar de inmediato a existencia sobrevida de antecedentes no Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e de Trata de Seres Humanos.

En O Rosal, a _____ de _____ de 2026.

Asdo.-

Cod. Validación: ATCW7395ME4KWDYAQFJEW3E44
Corrección: https://orosal.sedelectronica.es/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 19