

## ANUNCIO

Fanse públicos os acordos do tribunal de selección do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal funcionario de carreira, dunha praza de técnico/a auxiliar de biblioteca, que figura como vacante no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene incluída na oferta de emprego público do ano 2022 adoptados en sesión do 28 de abril do 2026

### 1.-Valoracións desagregadas da proba tipo test:

Núm exame	Correctas	Incorrectas	Branco/nulas	Restan	Total acertos	Reserva correctas	Reserva incorrectas	Reserva branco/nulas	Puntuación
21104033	61	6	13	5	56	1	1	3	7
21104032	74	5	1	1	73	3	1	1	9.125
21104034	65	15	0	5	60	2	3	0	7.5
21104036	71	9	0	3	68	3	2	0	8.5
21104031	59	12	9	6	53	3	2	0	6.625

### 2.-Valoracións do segundo exercicio logo da apertura dos sobre identificativos:

	PREGUNTAS CURTAS	Valoración preguntas curtas	Puntuación test	Puntuación total	Nome e apelidos
21104033	1.- 0.975 2.-0 3.-2.40 4.-2.5 5.-1	6.875	7	13.875	Verónica Freire Zaragoza

21104032	1.- 2.0875 2.- 1.25 3.-0.75 4.-2.5 5.-1	7.5875	9.125	16.7125	Carmen García Infante
211004034	1.-0.71875 2.-0 3.-0 4.-2.5 5.-0.90	4.11875	7.5	NON APTO/A	Eduardo Fernández Peral
211004036	1.- 1.13125 2.-1.25 3.-2.5 4.-2.5 5.-1	8.38125	8.5	16.88125	Laura Becerra Ríos
21104031	1.-1.1125 2.- 0.50 3.- 0 4.- 2 5.-0.95	4.5625	6.625	NON APTO/A	Sara Martínez Casteleiro

As persoas aspirantes dispoñen dun prazo de 5 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación deste anuncio para formular alegacións/reclamacións fronte as cualificacións.

Durante o mesmo prazo as persoas aspirantes que desexen acceder ás observacións recollidas en acta sobre a segunda proba do segundo exercicio, poderán solicitalo, para maior axilidade, no correo [secretaria@fene.gal](mailto:secretaria@fene.gal).

Incorpóranse como anexo a este anuncio os cadros de resposta ás probas realizadas no segundo exercicio da oposición.

Asinado dixitalmente pola secretaria do tribunal Estefanía Manteiga Lamas.

### **Anexo**

#### PRIMEIRA PROBA

- |       |       |       |
|-------|-------|-------|
| 1. B  | 30. A | 59. B |
| 2. A  | 31. A | 60. B |
| 3. A  | 32. B | 61. A |
| 4. C  | 33. B | 62. B |
| 5. B  | 34. A | 63. B |
| 6. C  | 35. C | 64. C |
| 7. C  | 36. B | 65. C |
| 8. B  | 37. A | 66. B |
| 9. A  | 38. C | 67. A |
| 10. B | 39. A | 68. C |
| 11. B | 40. C | 69. B |
| 12. B | 41. B | 70. B |
| 13. B | 42. A | 71. B |
| 14. B | 43. B | 72. C |
| 15. C | 44. B | 73. C |
| 16. A | 45. C | 74. C |
| 17. B | 46. C | 75. A |
| 18. A | 47. C | 76. C |
| 19. A | 48. B | 77. A |
| 20. A | 49. C | 78. A |
| 21. A | 50. B | 79. C |
| 22. B | 51. B | 80. C |
| 23. A | 52. C | 81. A |
| 24. A | 53. A | 82. B |
| 25. B | 54. C | 83. A |
| 26. A | 55. B | 84. B |
| 27. B | 56. C | 85. C |
| 28. C | 57. B |       |
| 29. A | 58. B |       |

#### SEGUNDA PROBA

**1.-Cita cuatro derechos y cuatro deberes de los empleados públicos según lo establecido en el TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (2.5 puntos)**

**Derechos (4 entre los que siguen):**

#### Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.



m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

#### Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

Deberes (4 entre los que siguen):

#### Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de [la Constitución](#) y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad,

imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

#### Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el [Código Penal](#).

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

**2.- Atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, indica cómo se clasifican las retribuciones de los funcionarios y qué retribuyen (2.5 puntos)**

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.
4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.
5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

**3.- Explique brevemente qué es un centro de interés (2.5 puntos)**

**Los Centros de Interés (C.I) están formados por determinados fondos bibliotecarios que giran en torno a un tema específico en común y que se organizan y presentan a los usuarios de una manera alternativa a la organización tradicional.**

La idea central en la que se apoyan los centros de interés es la de conseguir que los usuarios puedan acceder a unos fondos específicos con tema común, de una manera sencilla y rápida, para lo cual se utilizan criterios de organización cercanos a la forma de pensar y preguntar del gran público. Ejemplos:

<https://bibliotecas.jcyl.es/web/es/bibliotecasalamanca/conocenos/centros-interes.html>

#### 4.- Signatura y tejuelo ¿es lo mismo? Razone brevemente su respuesta (2.5 puntos)

No, no son lo mismo.

**Signatura es el código** que identifica la ubicación de un libro en la estantería. Normalmente aparece en el libro y en el catálogo

**Tejuelo es el soporte físico** (normalmente una etiqueta o pegatina) que se adhiere al lomo del libro con la signatura

La signatura es la información y el tejuelo es el papel donde se escribe esa información.

#### 5.- ¿Qué es una desiderata? Defina brevemente (1 punto)

Petición o **sugerencia de compra** que realizan los usuarios para que la biblioteca adquiera títulos (generalmente, títulos que no están disponibles en el catálogo)