

Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

POIO

Persoal, oposicións

BASES XERAIS DE SELECCIÓN DE PERSOAL QUE INTEGRARÁN AS BOLSAS DE EMPREGO DO CONCELLO DE POIO NOS DIVERSOS POSTOS

Por medio do presente anuncio fanse públicas as bases xerais aprobadas pola Xunta de Goberno Local con data 29 de maio de 2017 mediante acordo número 15089:

PRIMEIRO. OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto constituír unha bolsa de emprego para nomeamentos interinos e contratacións laborais temporais de diverso persoal cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

No caso de nomeamentos interinos:

- A existencia de postos vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario.
- Substitución transitoria das persoas titulares dos postos nos casos de redución de xornada ou permisos a tempo parcial, incapacidade temporal, excedencia voluntaria para o coidado de fillas e fillos ou servizos especiais
- Execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración pública.
- Exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, polo prazo fixado na lexislación vixente.
- Comisión de servizos ou situación de servizos especiais.

No caso de contratacións laborais temporais:

- Ocupación mediante interinidade dos postos de traballo vacantes en tanto non se desenvolve o correspondente proceso selectivo
- Necesidades do servizo, por incremento temporal e excepcional da carga de traballo, co fin de garantir o seu adecuado funcionamento.
- Incapacidade temporal para cubrir baixas por enfermidade.
- Permiso por maternidade ou paternidade.
- Uso do período de vacacións ou do permiso por asuntos propios.
- Licenza por asuntos propios.
- Comisión de Servizos, con dereito a reserva do posto de traballo ou situación de servizos especiais.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

A través desta convocatoria preténdese seleccionar o persoal que integrará a bolsa de emprego e regular a cobertura dos postos ofertados cando se produza algunha das causas sinaladas no apartado anterior.

En todo caso, estes nomeamentos ou contratacións estarán supeditadas ás limitacións establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado de cada ano e á existencia de consignación económica no Orzamento municipal.

Están excluídas as contratacións que deriven de proxectos ou programas de colaboración con outras administracións e as subvencionadas con fondos europeos cando nas súas bases se estableza un determinado sistema de selección.

SEGUNDO. CONDICIÓN DE ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES

1. Para seren admitidos/as nas listas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, a respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa, ambas idades referidas ao día en que finalice o prazo de presentación de solicitudes salvo para aqueles postos na que se require unha distinta.

c) Posuír a titulación requirida para desempeñar o posto de traballo ó que se opta. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto á que aspira, non padecer enfermidade nin estar afectado por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario do que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Ingresar na Tesourería do Concello ou na conta bancaria de Abanca ES 05 2080 5419 9730 40100232 a cantidade fixada como dereitos de exame segundo a Ordenanza aprobada.

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación ou nomeamento.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

TERCEIRO. SOLICITUDES DE INCLUSIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante o modelo oficial de solicitude dentro do prazo establecido no Rexistro xeral do Concello.

En todo caso coa solicitude deberá achegarse:

- Fotocopia en vigor do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadás ou cidadáns comunitarios.
- Titulación esixida para desempeñar o posto ao que opta.

Na páxina web poderanse descargar o modelo de solicitude.

O prazo para presentar as solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria específica de cada posto no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro xeral do Concello sito en praza do Mosteiro, 1 ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas pola funcionaria ou funcionario antes de seren certificadas.

Por razón de urxencia, naqueles casos en que non se presente a solicitude a través do Rexistro xeral do Concello será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao enderezo empregolocal@concellopoio.gal ou por fax ao número 986 771277.

As persoas aspirantes con diversidade funcional deberán achegar o certificado do seu grao de discapacidade e un certificado médico que acredite a súa capacidade para desempeñar o posto de traballo ao que se opta.

Para a valoración da fase de concurso as persoas aspirantes deberán presentar, dentro do prazo sinalado na base novena, unha relación numerada dos méritos alegados xon xustificación documental de cada un deles.

Fóra destes prazos non se terán en conta. Así mesmo non se terán en conta as xustificacións documentais incompletas respecto aos datos requiridos no correspondente baremo presentadas fóra do prazo indicado.

Logo de finalizado o prazo dos 15 días hábiles sinalado para presentar as solicitudes a Alcaldía ditará unha resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producírense reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas.

CUARTO. ÓRGANOS ENCARGADOS DA ELABORACIÓN DAS LISTAS

1. Os membros do tribunal cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no art. 4.e e 4.f do Real decreto 896/91, do 7 de xuño, así como no artigo 60 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza ós órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá ostentar en representación nin por conta de ninguén.

3. A composición do tribunal axustarase ós principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán posuír unha titulación igual ou superior á esixida para o acceso ó posto convocado.

4. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Antes de que teña lugar cada unha das probas e xuntamente coa lista de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollos ao presidente 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 mesmo, os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 e ás bases reguladoras desta convocatoria.

Código seguro de verificación: 9LLITNU83GLLWFOF



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

10. O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

11. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vocal designado en primeiro lugar.

12. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida segundo o establecido no Decreto 462/2002, de 24 de maio. As indemnizacións para os asesores salvo disposición en contrario serán as establecidas para os vogais.

13. O Servizo de Persoal prestará apoio e colaboración ao tribunal na valoración das solicitudes presentadas.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O baremo aplicable para a elaboración das listas para a cobertura de postos reservados ao persoal funcionario e ao persoal laboral será o de concurso-oposición.

A selección das candidatas e candidatos desenvolverase en dúas fases:

PRIMEIRA, FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obrigatoria e eliminatoria, sobre coñecementos relacionados co posto de traballo que se vai desempeñar. Constará de un ou varios exercicios determinados polo Tribunal de carácter practico ou teórico e versará sobre o programa correspondente ao posto de traballo ofertado segundo se estableza na convocatoria específica.

SEGUNDA, FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos). Non Eliminatorio. Consistirá na valoración dos méritos achegados polas interesadas e interesados segundo o seguinte baremo:

a) Por cada mes completo de servizos prestados no eido da administración pública en posto de traballo igual ou funcións similares: 0,15 puntos.

b) Por cada mes complento de servizos prestado no eido privado en posto de traballo igual ou funcións similares: 0,10 puntos.

Acreditarase:

- Mediante certificado de servizos prestados no que conste expresamente a vinculación, duración e categoría profesional para aqueles aspirantes que acrediten servizos na administración.
- Mediante contrato laboral xunto con Informe de vida laboral actualizada no caso de servizos prestados no eido privado.

Non se terán en conta os méritos alegados de forma distinta á establecida nestas bases.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

SEXTA. COMEZO DOS EXERCICIOS

As datas e as horas en que deberá constituírse o tribunal e nas que dará comezo o/s exercicio/s das probas selectivas convocadas serán determinadas polo Sr. Alcalde mediante Resolución, xunto coa aprobación da lista definitiva de persoas admitidas e a composición do tribunal, que se publicará a través dun anuncio no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e páxina web do Concello.

Convocarase ás persoas aspirantes para cada exercicio nun único chamamento e quedarán decaídas no seu dereito as que non comparezan para realizalo.

Para realizar os exercicios as e os aspirantes deberán presentarse co DNI ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a súa práctica.

SÉTIMA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS

1. O tribunal poderá requirirles ás e aos aspirantes en calquera momento que acrediten a súa identidade.

2. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos.

3. Despois de concluír cada un dos exercicios o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello a relación de aspirantes que os superaron, indicando a puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na lista terán a consideración de non aptas.

4. A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e en www.concellopoio.gal, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

5. Os exercicios terán lugar a porta pechada coa única asistencia dos membros do tribunal, do persoal colaborador designado por estes e das persoas aspirantes.

OITAVA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

1. Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición será cualificado entre cero (0) e dez (10) puntos e para aprobar cada un dos exercicios será necesario obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O tribunal marcará a puntuación (nota de corte) esixida para superar a proba en función da complexidade técnica desta e das peculiaridades propias do posto de traballo ofertado. A nota de corte indicada pode ser inferior, igual ou superior ao 50 % do número de preguntas que compoñen o exercicio.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

Neste tipo de exercicios quedarán automaticamente anulados os exames que conteñan datos que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, ademais de aqueles que resulten ilexibles.

2. As puntuacións mínimas que se establezan resultarán das puntuacións transformadas que deriven do nivel ou baremo que fixe o tribunal seleccionador para cada exercicio.

3. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros serán automaticamente excluídas ambas as dúas, a maior e a menor, a media aritmética calcularase coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

NOVENA. CUALIFICACIÓN DA FASE DE CONCURSO

1. Despois de publicar os resultados da fase de oposición convocaranse, a través de anuncio no Taboleiro de Anuncios e na web do Concello, as e os aspirantes que a superaron, para que presenten no Rexistro xeral ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da LPACAP, a documentación correspondente á fase de concurso nun prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación. Para estes efectos só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro deste prazo.

2. O tribunal cualificador deberá comprobar e valorar os méritos entregados polas persoas interesadas segundo as características do posto ofertado aplicando o baremo que figura nas bases específicas para cada un deles.

3. Unha vez valorados os méritos, o tribunal fará públicas as puntuacións outorgadas no taboleiro de anuncios e en www.concellopoio.gal

4. Contra esta valoración as e os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da devandita publicación.

5. Transcorrido este prazo, o tribunal contestará as alegacións presentadas polas persoas interesadas, aprobará e publicará as puntuacións definitivas da fase de concurso.

DÉCIMA. PUBLICIDADE DAS LISTAXES

1. Logo de sumadas as puntuacións totais do/s exercicio/s da fase de oposición e as da fase de concurso, o tribunal confeccionará a bolsa de emprego por orde de maior a menor puntuación.

2. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será o seguinte:

A solicitante de sexo feminino con preferencia sobre o de sexo masculino, cando na categoría, corpo ou escala se dean as condicións de infrarrepresentación previstas no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

- Por acadar maior puntuación na proba selectiva.



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

- Por servizos prestados o posto que se opta.
- Por sorteo.

3. A bolsa de emprego deberá ser aprobada pola Xunta de Goberno Local mediante resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios e en www.concellopoio.gal para o coñecemento das persoas interesadas e para os demais efectos legais.

4. O nomeamento interino ou a contratación de persoal segundo proceda para o posto de traballo ofertado efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

UNDÉCIMA. SISTEMA DE LISTA ABERTA

A cobertura temporal dos postos de traballo efectuarase a través dun sistema de lista aberta na que a orde de prelación virá dado segundo o establecido na cláusula 10.

O número máximo de integrantes por lista límitase a 30 persoas.

2. Cada ano no mes de xaneiro abrírase un prazo extraordinario, si fose necesario coa finalidade de garantir un número adecuado de aspirantes, para novas incorporacións as listas así como os/as integrantes da mesma actualizar os seus méritos.

A estes efectos:

- Para a cobertura de postos reservados ao persoal funcionario, elaborárase unha única listaxe por corpo, escala ou especialidade dentro de cada grupo de persoal funcionario.

Para a cobertura de postos reservados ao persoal laboral elaborárase unha única listaxe por cada categoría.

DUODÉCIMA. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR A COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS

Producida a necesidade de cobertura temporal dun posto mediante acordo da Xunta de Goberno Local, polo Servizo de Persoal do Concello solicitarase á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista, lle corresponda ser chamada.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto no fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de forma urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente.

Nestos supostos, o/a empregado/a que as realice fará constar mediante dilixencia a realización das mesmas, e se tiveran ou non resposta. E faranse a ser posible diante dun representante de persoal



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

UNDÉCIMA. SITUACIÓN NAS LISTAS

Os integrantes das listas non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que se xere un tempo de servizos de 12 meses, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que lles corresponde na lista.

Finalizada a contratación ou nomeamento, o/a interesado/a pasará a ocupar o último lugar na lista se xerou o prazo de 12 meses ao que fai referencia o parágrafo anterior. Para o cómputo dos 12 meses terase en conta todos os contratos subscritos, tomándose como tempo acumulado.

Os integrantes das listas que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo, incorporándose o último posto da lista.

DUODÉCIMA. RÉXIME XURÍDICO

Estas convocatorias regularase polo disposto nestas bases e no non previsto nestas polo Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo Real decreto legislativo 781/86, do 18 de abril, e polo Real decreto 364/95, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local, a Lei 5/97 de Administración local de Galicia e o Real decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia e Real decreto legislativo 2/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores

DÉCIMO TERCEIRA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común e Lei 40/2015, do 01 de outubro, do réxime xurídico das administracións públicas. A Administración municipal tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto nas citadas leis.

Poio, 29 de maio de 2017.

O Alcalde

Luciano Sobral Fernández



Xoves, 8 de xuño de 2017

Núm.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don/D^a....., con Documento Nacional de Identidade número e con enderezo
.....Teléfono.....e.mail.....

EXPÓN. Que reúne todos os requisitos exixidos na convocatoria para la cobertura temporal do posto de.....convocado mediante resolución publicada no BOP de Pontevedra do.....

Que xunta a esta instancia a documentación exixida na convocatoria

Por todo o que:

Solicita: Que tendo por presentada esta instancia en tempo e forma, se admita ao que subscribe para formar parte da lista de contratación convocada.

Poio, _____ de _____ de _____

De acordo co establecido na Lei Orgánica 15/1999, informámoslle que os seus datos persoais pasarán a formar parte dun ficheiro automatizado ou documental, cuxo responsable é o CONCELLO DE POIO con domicilio na Praza do Mosteiro nº 1.- 36995 -POIO (Pontevedra), onde poderá exercitaros dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, no seu caso o de oposición dirixindo á Secretaría solicitude asinada por escrito. Mediante a facilitación dos seus datos persoais, os titulares dos mesmos consinten expresamente o tratamento dos mesmos coa finalidade de levar acabo a tramitación da documentación aportada polo solicitante ao CONCELLO DE POIO. Así mesmo, informámoslle que os seus datos poderán ser comunicados ás administracións públicas competentes e a outros terceiros cando sexa estrictamente necesario para a correcta prestación de servizos aos usuarios ou sexa de obrigado cumprimento pola lei.

Código seguro de verificación: 9LLITNU83GLLWFOF

