



taboleiro de edictos electrónico do concello (<https://sede.concellodobarco.org>); no suposto de non ser posible publicar as bases no taboleiro de edictos electrónico do concello o mesmo día que saia publicada a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, o prazo de presentación de solicitudes comezará a computarse a partir do día seguinte ao da publicación das bases no taboleiro de edictos electrónico do concello.

O Barco, 31 de marzo de 2017. O alcalde.

Asdo: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio

Convocatoria del proceso de selección para la formación de una beca de trabajo para la ocupación de técnico/a especialista en jardín de infancia para la Escuela Infantil Municipal de O Barco de Valdeorras, para posibles coberturas temporales, siendo la vigencia de la bolsa hasta el 31/12/2018.

Convocatoria del proceso de selección que se indica a continuación, según las bases aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de marzo de 2017:

*Denominación de la ocupación de la beca de trabajo:

- Técnico/a especialista en jardín de infancia para la Escuela Infantil Municipal de O Barco de Valdeorras.

*Objeto:

- Formación de beca de trabajo para la ocupación de técnico/a especialista en jardín de infancia para la Escuela Infantil Municipal de O Barco de Valdeorras, mediante el sistema concurso-oposición, siendo la vigencia de la beca hasta el 31/12/2018, para posibles coberturas temporales, siendo las funciones a realizar las descritas en el artículo 1º de las bases de convocatoria.

*Titulación y requisitos exigidos:

Los exigidos en el artículo 3º de las bases de convocatoria, siendo entre otros:

- Estar en posesión de la titulación de técnico/a especialista en jardín de infancia o ciclo superior en educación infantil o equivalente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias; en el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

- Estar en posesión del certificado de formación en higiene y manipulación de alimentos o tarjeta o carnet de manipulador de alimentos y también tener un curso o jornada de primeros auxilios (entendido como curso/jornada independiente, no como módulo integrante de un curso, ni como materia de un curso académico).

- Tener puesta la vacuna contra la rubeola, cuando el/la aspirante que opte a la presente convocatoria sea una mujer.

*Documentación:

- La exigida en las bases de convocatoria que se entregará en la oficina de información del Ayuntamiento, estando también disponibles en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.concellodobarco.org>).

*Presentación de instancias:

- En el registro físico (de 09:00 a 14:00 horas de los días hábiles) o en el registro electrónico del Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras (el primero se encuentra en el edificio núm. 2 de la Plaza del Ayuntamiento de la Villa del Barco, y el segundo en la sede electrónica del Ayuntamiento en la página web de la red de internet a la que se puede acceder en la <https://sede.concellodobarco.org>) durante el plazo de

siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Ourense". Las solicitudes se podrán remitir también en la forma determinada en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo que dispone la Disposición Derogatoria Única en relación con la Disposición Final 7ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las bases y el anuncio de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, nº 1) y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.concellodobarco.org>); en el supuesto de no ser posible publicar las bases en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento el mismo día que salga publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, el plazo de presentación de solicitudes comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

O Barco, 31 de marzo de 2017. El alcalde.

Fdo: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 940

O Carballiño

Edicto

Aprobación das bases reguladoras para procesos selectivos para a configuración de bolsas de emprego no Concello do Carballiño.

Por resolución da Concellería Delegada de Persoal de data 13 de marzo de 2017 aprobáronse as bases reguladoras para procesos selectivos para a configuración de bolsas de emprego no Concello do Carballiño e que se transcriben a continuación.

Calquera convocatoria que se realice conforme con estas bases irá acompañada do pertinente anuncio e aprobación dos anexos I e II correspondentes.

O Carballiño, 21 de marzo de 2017. O concelleiro de persoal.
Asdo.: Adolfo Nogueira Campo.

Bases reguladoras do proceso selectivo para a configuración dunha bolsa de emprego no Concello do Carballiño

Primeira. Obxecto da convocatoria

Estas bases teñen por obxecto regular os aspectos comúns que rexerán a selección do persoal funcionario interino e laboral temporal para a súa inclusión nas diferentes listas do anexo I, e que constitúen a bolsa de emprego do Concello do Carballiño, para os efectos do nomeamento interino ou contratación temporal para a cobertura non permanente das vacantes que se precisen e daqueles postos que permitan cubrir as eventuais necesidades que demande este concello, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- 1.- Necesidades do servizo, por incremento temporal e excepcional da carga de traballo, co fin de garantir o seu adecuado funcionamento
- 2.- Incapacidade temporal para cubrir baixas por enfermidade
- 3.- Permiso por maternidade ou paternidade
- 4.- Uso do período de vacacións ou permiso por asuntos propios
- 5.- Licenza por asuntos propios



Segunda. Normativa aplicable

A estes procesos seralles de aplicación o establecido na seguinte normativa:

a) Funcionarios interinos: artigos 8 e 10 do Real decreto legislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, artigos 91.2, 100.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, artigos 128.2 e 136.2 do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por RDL 781/1986, do 18 de abril, Disposición adicional primeira do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos locais, e demais disposicións de aplicación, Orde APU/1461/2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, Lei 53/1984, do 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

b) Persoal laboral temporal: artigos 8 e 11 do Real decreto legislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, artigos 91.2 e 103 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, modificada pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, artigos 136, 175.3 e 177.2 do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por RDL 781/1986, do 18 de abril, Real decreto legislativo 5/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores e demais disposicións de aplicación.

c) Persoal con discapacidade: Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, artigo 59 no que se regulan os requisitos do acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

Terceira. Ámbito de aplicación

É obxecto destas bases xerais establecer as regras e criterios que deberán rexer para a selección e cesamento do persoal non permanente deste Concello do Carballiño, así como a xestión da bolsa de emprego, sendo de aplicación para a selección de persoal funcionario interino e de persoal laboral temporal.

Non obstante, cando se trate de persoal contratado ao abeiro de subvencións de carácter finalista recibidas doutra administración ou organismo público, estarase ao disposto nas normas específicas e de obrigado cumprimento que rexan a dita subvención, tratándose de respectar, no que sexa posible, as disposicións contempladas nestas bases e seguindo o proceso de selección correspondente.

Cuarta. Ámbito funcional

A convocatoria refírese de forma xenérica aos postos de traballo recollidos na bolsa de temporais do orzamento correspondente do Concello do Carballiño.

Quinta. Ámbito temporal

As listaxes de espera da bolsa de emprego que se convoquen, en aplicación do previsto nas bases, terán unha duración de tres anos.

Sexta. Principios de actuación

Na selección do persoal integrante das diferentes listaxes da bolsa de emprego respectaranse os seguintes principios:

- Publicidade das convocatorias e dos requisitos para integrar as listaxes da bolsa.

- Igualdade, de acordo cos requisitos xerais de acceso ao emprego público e os requisitos do posto.

- Mérito e capacidade.

- Transparencia na xestión do proceso.

Sétima. Incompatibilidades

Durante o desempeño temporal do posto será de aplicación a normativa vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública.

Oitava. Retribucións

Ao persoal temporal corresponderánlle as retribucións íntegras do posto de traballo para o que se contratou, de conformidade co previsto no orzamento do Concello do Carballiño.

Novena. Situación na bolsa de emprego

- Dispoñible: atópase na listaxe de candidatos da bolsa de emprego, á espera de ser chamado para unha prestación de servizos de carácter temporal.

En todo caso, aquel candidato que non acepte o nomeamento ou contrato ofertado, sen prexuízo dos supostos xustificadas que puideran dar lugar a unha situación de “baixa temporal”, quedará excluído da listaxe correspondente.

Correrán idéntica sorte, aqueles que causen baixa voluntaria na súa relación de emprego con este concello.

- Traballando: prestando servizos no ámbito de aplicación destas bases. Mentres se atope nesta situación, o traballador poderá recibir ofertas de traballo relacionadas con outras listaxes de emprego distintas á que deu orixe á súa situación de ocupación; tamén poderá recibir ofertas da mesma lista de emprego, cando se trate dos contratos que supoñan unha mellora e que a súa previsión temporal mínima sexa superior a seis meses.

Unha vez rematada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, as persoas en activo ou “traballando” pasarán de novo á situación de “dispoñible”.

- Ilocalizable: o Departamento de Persoal e Emprego procederá, de oficio, a dar de alta nesta situación a aqueles candidatos integrantes dunha lista da bolsa de traballo que, por non comunicar o cambio de domicilio ou de teléfono, non contesten ás comunicacións remitidas por mensaxería electrónica ou correo certificado, ou ás chamadas telefónicas que, se é o caso, se lles realicen. Nesta situación non lle será efectuada ningunha oferta de traballo ao candidato.

Aqueles candidatos que, por non ter comunicado o cambio de domicilio ou teléfono, sexan dados de alta na situación de “ilocalizables”, manterán esta situación ata que non comuniquen novos datos que posibiliten a súa localización.

- Baixa temporal: pasará a esta situación quen:

- Acredite por escrito atoparse en situación de incapacidade laboral transitoria ou descanso por maternidade.

- Acredite por escrito ser titular dun nomeamento ou contrato noutra administración ou entidade, que polo menos teña unha duración estimada e réxime de dedicación igual ao que se lle ofrece.

- Alegue causas debidamente xustificadas para non aceptar o nomeamento ou contrato. Para estes efectos, non se considerará causa xustificada, en ningún caso, a previsión de vacacións ou ausencias por motivos de ocio nas datas nas que estea prevista a contratación ou nomeamento, agás que o candidato acredite documentalmente o prexuízo económico que a aceptación da relación de emprego lle podería ocasionar.

Cando non se presente, no prazo de 15 días, a documentación acreditativa da causa que motivou o pase á situación de “baixa temporal” correspondente, considerarase que o candidato rexeita voluntariamente a oferta, aplicándose a regulación disposta nas bases para os ditos supostos.



Unha vez rematada a causa que motivou o paso á situación de baixa temporal, a persoa interesada deberá poñelo en coñecemento do Departamento de Persoal e Emprego no prazo de 15 días, achegando a documentación xustificativa que proceda. Ata que se realice a dita comunicación ou se presente a documentación acreditativa correspondente, se é o caso, seguirá na situación de baixa temporal.

- Baixa definitiva: pasarán a esta situación aqueles candidatos que:

- Voluntariamente así o soliciten.
- Cando o candidato non acepte o nomeamento ou contrato ofertado sen causa xustificada.

- Nos casos de falecemento, incapacidade permanente, xubilación, ou inhabilitación definitiva para o desempeño de responsabilidades públicas.

- Non supere o período de proba correspondente, de ser o caso.

- Teña un informe desfavorable de baixo rendemento por faltas de puntualidade ou faltas de asistencia reiteradas e non xustificadas polo xefe de servizo correspondente.

- Ter unha cualificación de non apto polos Servizos de Saúde ou un apto con limitacións que sexa incompatible cos riscos do posto de traballo para ocupar. A exclusión só afectará á listaxe da bolsa de traballo do posto específico para o que se obtiveron as cualificacións anteriormente citadas, manténdose a validez, se é o caso, no resto.

Décima. Postos de traballo ofertados

1. A súa denominación e características relaciónanse no anexo I.

2. Non se procederá á contratación ou nomeamento de persoal á marxe da bolsa para o exercicio de funcións iguais ou similares ás correspondentes aos postos ofertados.

3. Elaboraranse listaxes de reserva distintas en función de cada unha das categorías profesionais dos postos de traballo ofertados.

Décimo primeira. Requisitos dos aspirantes

1. Para seren admitidos na bolsa de emprego, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2005, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, con respecto do acceso ao emprego público de persoas doutra nacionalidade.

b) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder da idade de xubilación.

c) Posuír a titulación requirida no anexo I para desempeñar o posto de traballo ao 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) Non padecer ningunha enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e) Non estar separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

f) Estar inscrito no Servizo Público de Emprego como demandante ou en mellora de emprego.

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

Décimo segunda. Solicitudes

1. As persoas que desexen formar parte da bolsa de emprego deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao

alcalde-presidente do Concello do Carballiño. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, o seu enderezo e un teléfono para podelo localizar, así como a denominación do posto ofertado, e achegarase a seguinte documentación:

- Fotocopia en vigor do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.

- Titulación esixida para desempeñar o posto ao que opta.

- Fotocopia compulsada da tarxeta de demanda de emprego ou da de mellora.

No Rexistro Xeral do concello facilitaráselles aos interesados o modelo de instancia incluído no anexo II desta convocatoria.

Os aspirantes deberán presentar unha instancia por cada un dos postos de traballo solicitados.

2. O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOP de Ourense.

3. A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do concello ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE 02/10/2015). As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

4. Requisitos específicos para participar pola reserva de prazas para persoas con discapacidade.- Por este procedemento poderán participar, de conformidade co establecido no artigo 59 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, reservase unha praza das convocadas a aqueles aspirantes que, ademais de reunir as condicións xerais e específicas esixidas, teñan recoñecida polos órganos competentes do Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade e, se é o caso, pola comunidade autónoma correspondente, un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento, sempre que superen o proceso selectivo e a súa incapacidade non sexa incompatible co exercicio das funcións do posto.

A opción por esta reserva deberá indicarse na solicitude de participación, con declaración expresa de reunir condición esixida ao respecto, que se acreditará, no caso de ser seleccionado, mediante certificación dos órganos competentes. Por ende, se na realización das probas lle xurdiran dúbidas ao tribunal respecto da capacidade do aspirante para o desenvolvemento das actividades a que opta, poderá requirir o correspondente ditame do órgano competente conforme ao previsto no apartado anterior. Neste caso, e ata que se emita o ditame, o aspirante poderá seguir participando condicionalmente no proceso selectivo, quedando en suspenso a resolución definitiva sobre a admisión ou exclusión do proceso ata a recepción do ditame.

O procedemento selectivo realizarase en condicións de igualdade cos aspirantes de ingreso libre, sen prexuízo das adaptacións previstas de acordo co establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Os aspirantes que concorran por esta reserva non poderán concorrer á mesma especialidade polo sistema de ingreso libre.

Os aspirantes con discapacidade deberán indicar na súa solicitude as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria. Deberán acompañar, así mesmo, coa solicitude, certificación



acreditativa de tal condición, expedida polos órganos competentes do Ministerio de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade ou, se é o caso, da comunidade autónoma competente.

Décimo terceira. Admisión de aspirantes

1. Logo de rematado o prazo de presentación de instancias, a concelleira delegada en materia de persoal ditará unha resolución na que se aprobará a listaxe provisional de aspirantes admitidos e excluídos para cada un dos postos de traballo ofertados, que será exposta no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web, www.carballino.gal.

2. Os aspirantes excluídos e omitidos disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación desta resolución, para emendar o defecto que motivase a exclusión.

Décimo cuarta. Tribunal cualificador

1. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, que serán designados pola concelleira delegada en materia de persoal na resolución pola que se aprrobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

2. A composición dos tribunais axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, axustarase ao previsto no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e na Lei de emprego público de Galicia 2/2015, do 29 de abril.

3. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle. Estes asesores limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Décimo quinta. Sistema de selección

1. A selección dos candidatos desenvolverase en dúas fases:

- Primeira, fase de oposición. De carácter obrigatoria e eliminatória, sobre coñecementos relacionados co posto de traballo que se vai desempeñar. Constará de dous exercicios e versará sobre o programa correspondente a cada un dos postos de traballo ofertados.

- Segunda, fase de concurso. Consistirá na valoración dos méritos achegados polos interesados segundo o baremo que figura no anexo II.

Décimo sexta. Comezo dos exercicios

1. A data e a hora en que deberá constituírse cada tribunal e nas que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinadas pola concellería delegada en materia de persoal mediante resolución, xunto coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que será exposta no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web www.carballino.gal indicada, cando menos con 5 días naturais de antelación.

2. Convocaranse os aspirantes para cada exercicio nun único chamamento e quedarán decaídos no seu dereito os que non comparezan para realizalo.

3. Para realizar os exercicios, os aspirantes deberán presentarse provistos do 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.

Décimo sétima. Desenvolvemento dos exercicios

1. O tribunal poderá requirirllles aos aspirantes en calquera momento que acrediten a súa identidade.

2. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato e 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 e na páxina web, a relación de aspirantes que os superaron, indicando a puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na listaxe terán a consideración de non aptos.

4. A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios, 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.

Os aspirantes que participen no proceso selectivo poderán levar unha copia do cuestionario de preguntas. As respostas correctas publicaranse en www.carballino.gal.

Décimo oitava. Cualificación dos exercicios da oposición

1. Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da fase de oposición será cualificado como “apto” ou “non apto”, sendo necesario para superalos obter a cualificación de “apto”. Para obter a cualificación de “apto” en cada un dos exercicios será necesario acadar unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

No exercicio tipo test o tribunal determinará o número mínimo de respostas acertadas que se requiren para superar a proba, en función da complexidade técnica destas e das peculiaridades propias dos postos ofertados. Todas as preguntas terán o mesmo valor na corrección deste exercicio.

2. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

3. Das puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal excluirase a puntuación maior e a puntuación menor, calculando a media aritmética co resto de puntuacións concedidas polos membros do tribunal.

Décimo novena. Cualificación da fase de concurso

1. Despois de publicar os resultados da fase de oposición, convocaranse, a través deste anuncio e na páxina web do concello, os aspirantes que a superaron, para que presenten no Rexistro Xeral ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE 02/10/2015), 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. Nesta fase comprobaranse e cualificaranse os méritos específicos adecuados ás características dos postos ofertados conforme co baremo indicado no anexo II.

3. Despois da valoración de méritos, o tribunal fará públicas as puntuacións outorgadas na fase de concurso no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello.

4. Contra esta valoración os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de dez días naturais, contados a partir do seguinte á dita publicación.

Vixésima. Aprobación da bolsa de emprego

1. Logo de sumadas as puntuacións totais dos exercicios da fase de oposición e as da fase de concurso, o tribunal confeccionará a bolsa de emprego por orde de maior a menor puntuación segundo o posto de traballo ofertado. Esta será sometida á aprobación do alcalde para a súa publicación, coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

2. A contratación de persoal para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.



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

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

b) Puntuación pola orde das letras do baremo.

c) Solicitante de maior idade.

d) Pola letra vixente no resultado do sorteo para participar en procesos selectivos do ano natural anterior, que se aplicará coa actualización de méritos.

Vixésimo primeira. Funcionamento da bolsa de emprego

1. Cando se deba proceder a unha contratación temporal ou nomeamento, ofreceráse o posto de traballo ao primeiro aspirante da listaxe, por teléfono, correo postal, fax ou correo electrónico. Daráselle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. En caso de que non exista resposta ao aviso, sobreenténdese que renuncia ao posto e poderá chamarse ao seguinte candidato da listaxe.

2. Antes de levar a cabo a súa contratación, o aspirante deberá achegar a seguinte documentación:

a) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.

b) Declaración xurada de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

c) Número da Seguridade Social e número de conta bancaria.

d) Certificado de discapacidade, se é o caso.

3. Os integrantes da bolsa deberán comunicarlle ao Departamento de Persoal do concello calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono con respecto aos sinalados na solicitude de participación.

4. Os membros do tribunal poderán coñecer o estado das listas e acceder aos informes das seleccións realizadas para comprobar se a orde de chamamento se corresponde coa listaxe. Ademais, serán informados puntualmente das renuncias ou exclusións.

5. En todas as contratacións terase en conta a duración máxima prevista para cada modalidade contractual e os límites establecidos legalmente para evitar o encadeamento de contratos laborais temporais. Deste xeito, co fin de que se respecten os principios de acceso ao emprego público, os candidatos que figuren nas correspondentes listas de contratación deberán cumprir, no momento no que se lle oferte un posto de traballo, o requisito de que non estivesen contratados no Concello do Carballiño durante un prazo superior a 24 meses nun período de 30 meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous ou máis contratos temporais, coas mesmas ou diferentes modalidades contractuais de duración determinada, agás nos supostos de contratacións laborais temporais de interinidad por vacante ou substitución.

Este requisito esténdese a aqueles candidatos que, cunha nova contratación, superen o prazo de 24 meses nun período de 30 meses, agás nos referidos supostos de interinidad.

Vixésimo segunda. Situación nas listaxes

1. Os integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que se xere o dereito á prestación de desemprego, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados ten unha duración

inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Unha vez rematada a contratación, o interesado pasará a ocupar o último lugar na listaxe durante catro meses, se xerou o dereito á prestación de desemprego. Finalizado o devandito período, volverá automaticamente ao lugar da listaxe que, de acordo coa súa puntuación, lle corresponda.

3. Os integrantes das listas que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, 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 o dito prazo.

A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

4. A renuncia a formar parte dunha lista suporá que non terá efectos unha nova solicitude de admisión nesa lista, ata transcorrido o prazo dun ano desde á data da renuncia.

Vixésimo terceira. Contratación

A resolución da Alcaldía ou da Concellería de Réxime Interno terá carácter vinculante para a formalización dos contratos laborais de duración determinada que correspondan ou para o nomeamento de interinos.

Vixésimo cuarta. Control do estado das listas

O estado das listaxes poderase consultar na páxina web www.carballino.gal.

Vixésimo quinta. Nomeamentos interinos

Considerando os supostos de nomeamento de funcionarios interinos, previstos no artigo 10 apartados c) e d) 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, poderase recorrer ás listas da bolsa de emprego para o nomeamento de funcionarios interinos en calquera dos casos sinalados neste artigo con respecto a cada un dos postos ofertados, cumprindo cos principios de publicidade, igualdade, mérito e capacidade.

Vixésimo sexta. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración Local, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vixésimo sétima. Incidencias

Os tribunais quedarán facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Vixésimo oitava. Retirada de documentos

Ao finalizar este proceso selectivo, a documentación presentada e as instancias trasladaranse ao Arquivo. Posteriormente, transcorrido un prazo dun ano, destruíranse, polo que se lles recomenda aos interesados que as retiren durante este período.

Vixésimo novena. Réxime xurídico

Este proceso selectivo regularase polo disposto nas bases da convocatoria. As contratacións que deriven deste proceso selectivo axustaranse ao previsto no Real decreto 2720/98, do 18 de decembro, e ás demais normas de aplicación correspondentes, salvo os casos de nomeamento de funcionarios interinos.

Trixésima. Disposición final

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e das actuacións do tribunal poderanse impugnar nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das AA.PP.

O Carballiño, 10 de marzo de 2017. O concelleiro delegado.

Asdo.: Adolfo Nogueira Campo.