



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)

“BASES DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA A CONTRATACIÓN DE 2 TRABALLADORES DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS”

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA

1. O obxecto desta convocatoria é a selección de dúas persoas como persoal laboral temporal (máximo catro meses de duración) para realizar actuacións de Albanelería para o mantemento, adaptación e adecuación de bens de titularidade municipal de conformidade coa subvención concedida pola Deputación Provincial de Ourense dentro do Programa Provincial de Cooperación cos concellos en materia de empregabilidade por un período de 4 meses.

- 1 Oficial 1ª Albanelería.
- 1 Peón de Albanelería.

As funcións a desenvolver serán fixadas polo Alcalde e/ou Concelleiro de Obras. O ámbito de actuación será o municipal segundo as necesidades que se fixen en cada momento.

Deberán ter plena dispoñibilidade segundo as necesidades do servizo.

O contrato a formalizar é de duración determinada na modalidade de obra ou servizo e a tempo completo. No contrato de traballo formalizado establecerase un período de proba de 15 días.

As retribucións brutas mensuais do Oficial de 1ª ascenden a 1.130,62 € incluída prorrata da paga extra, as retribucións brutas mensuais de peón de albanelería ascenden a 1.017,44 € incluída prorrata da paga extra.

2. De conformidade co artigo 50 da Lei 30/1992 do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e o Procedemento Administrativo Común, e en coherencia coa necesidade urxente que pretende cubrirse, o procedemento tramítase de urxencia.

SEGUNDA.- TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN

Os/as aspirantes que, tralo remate do proceso selectivo, obteñan a maior puntuación en cada unha das categorías serán propostos polo tribunal de selección para a súa contratación.

Os contratos de traballo subscritos extinguiranse, en todo caso, coa realización das actuacións que motivan a subvención mencionada que están fixadas nun prazo máximo de ata 4 meses.



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)



TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO

A selección do persoal laboral temporal realizarase mediante un procedemento áxil que respectará en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade, transparencia, obxectividade, eficacia, eficiencia e axilidade.

A selección realizaranse polo sistema de concurso de méritos.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Estar en situación de desemprego e sen percibir prestación por desemprego.
- Para o Oficial de 1ª. Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Graduado Escolar ou equivalente. Posuír o carné de conducir B.
- Para os/as aspirantes a peón de albanería. Estar en posesión do título de Certificado de escolaridade ou equivalente.

2. Os anteriores requisitos deberán reunirse con referencia ó último día de prazo de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no ANEXO I e dirixiranse ó alcalde da Corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Presentaranse no rexistro xeral do Concello, podendo presentarse tamén conforme ó sinalado no artigo 38.4 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, (vixente de conformidade coa disposición final sétima da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas), neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias (nº de fax do Concello 988 329 089). Se, conforme a este precepto, se presenta a través das oficinas



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)



de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral, será a que se teña en conta a tódolos efectos.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases na *Páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello*.

A instancia, conforme ó modelo que figura no ANEXO I, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia do título académico
- Copia do carné de conducir B [segundo proceda]
- Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso conforme á base sétima. Achegaranse, en todo caso, Informe de Vida Laboral, contratos de traballo, certificados de empresa ou Administración Pública, ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de forma fidedigna o tempo traballado, a categoría profesional e as concretas funcións desenvoltas dos traballos acreditados.
- Declaración de incompatibilidades segundo Anexo II das bases.
- Certificado expedido pola Oficina de Emprego acreditativo da situación de desemprego e duración da mesma.
- Documento acreditativo de cargas familiares.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, no prazo máximo de 5 días e mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que será exposta no taboleiro de edictos do Concello e publicada na páxina web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a subsanación, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na que se incluírá a composición do tribunal.

O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do Concello.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cualificador designado pola alcaldía [en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia] estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e [titular e suplente]: Unha/un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais [titulares e suplentes]: Dous empregados públicos pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaria/o [titular e suplente]: un empregado público pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida, que actuará con voz pero sen voto.



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)

- Representante sindical que actuará como observador no tribunal de selección con voz pero sen voto.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de dous de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 28.2 de Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5. O tribunal non poderá declarar que superaron a puntuación máxima un número superior de aspirantes ó da praza convocada, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados se establecerá, por orde de puntuación, unha bolsa para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, para a presente convocatoria.

SÉTIMA.- FASE DE VALORACIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS

1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL[puntuación máxima 7 puntos]

1.-Por acreditar servizos prestados en concellos e administracións públicas na mesma categoría ou similar a do posto ao que opta: 0,20 puntos por mes completo.

2.-Por acreditar servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar a do posto ao que opta: 0,15 puntos por mes completo.

En caso de acreditación de períodos de traballo por meses, estes computaranse como de 30 días naturais cada mes, non se computando días soltos ou fraccións de mes.

Para a acreditación destes méritos debe achegarse copia da vida laboral, contratos de traballo, certificados de empresa en modelo oficial do Instituto Nacional de Emprego, ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de forma fidedigna o tempo traballado, a categoría profesional e as funcións concretas desenvoltas dos traballos. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.-SITUACIÓN DE DESEMPREGO [puntuación máxima 4 puntos]

Pola inscrición acreditada como demandante de emprego 0,15 puntos/mes ata o máximo indicado. Os referidos períodos computaranse como de 30 días cada mes, non se computando días soltos ou fraccións de mes.

Será preciso presentar informe actualizado do servizo público de emprego acreditativo da situación de desemprego e duración da mesma, así como certificado acreditativo de percepción ou non de prestación por desemprego.



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)

3.-FORMACIÓN: [puntuación máxima 2 puntos]

Cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionada co posto de traballo e funcións a desempeñar:

- Cursos de ata 20 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas:0,50 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 0,60 puntos.

A formación acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas do curso de formación. De non establecerse o número de horas non se valorará a formación.

Non serán obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica a preceptiva homologación. Non se valoran xornadas, conferencias, seminarios etc.

4.-CARGAS FAMILIARES. [Puntuación máxima de 3puntos]

- Renda da unidade familiar inferior o SMI _____,1,5 punto
- Cargas familiares de fillos menores _____ 0,5 puntos por fillo

A acreditación destes méritos será de cargas familiares segundo libro de familia, e da renda da unidade familiar mediante certificado de prestacións tanto da seguridade social como do INEM e certificado ou volante de empadramento da unidade familiar

OITAVA.- CONTRATACIÓN

A proposta do tribunal cualificador será publicada no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

Ata que se formalicen os contratos e se incorporen os traballadores os postos estes non teñen dereito a percepción económica algunha.

Para proceder á súa contratación, os candidatos seleccionados, deberán achegar os documentos orixinais da documentación aportada na fase de valoración de méritos para o seu cotexo, así como certificado médico requirido nestas bases.

A proposta elevarase á Alcaldía para que, proceda a contratación dos aspirantes seleccionados.

NOVENA.- DURACIÓN, XESTIÓN E REVOCACIÓN DOS NOMEAMENTOS OU CONTRATACIÓN.

A duración da contratación laboral deste proceso de selección será como máximo de catro meses.

Esta convocatoria creará a súa propia bolsa de emprego.



ILMO. CONCELLO DE VIANA DO BOLO (OURENSE)



Polo que se refire a xestión e administración da bolsa estarase o disposto nas seguintes bases:

1. O chamamento farase por orde de puntuación para substitucións, baixas por enfermidade, ou outras circunstancias.
2. O rexeitamento de calquera nomeamento suporá no primeiro caso pasar o último posto da bolsa e no segundo rexeitamento a exclusión automática da bolsa.

DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.

O Tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración Local de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos en na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- As convocatorias, as resolucións aprobatorias das bases e cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas así como segundo a lexislación reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.



ILMO. CONCELLO

DE

32550 VIANA DO BOLO

(OURENSE)

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dona _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con domicilio en
_____ [teléfono _____, correo
electrónico _____] ante o Sr.
Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso de méritos para os postos de:

- 1 Oficial 1ª albanelería
- 1 Peón de albanelería

b) Que desexa ser admitido á proba selectiva convocada

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria

d) Que adxunta á presente:

- ☐ Copia do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- ☐ Copia do título académico
- ☐ Carné de conducir B cando proceda
- ☐ Declaración de incompatibilidades [Anexo II]
- ☐ Cargas familiares
- ☐ Documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso, segundo o estipulado na base sétima [Anexo III].

Autorizar ó Concello de Viana do Bolo á publicación dos seus datos persoais no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido á selección de [marcar o que proceda]:

☐ Oficial de 1ª albanelería

☐ Peón de albanelería

En _____, ____ de _____ de 2017

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VIANA DO BOLO

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, informásele o seguinte:

- Os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude, serán incorporados e tratados de maneira confidencial nun ficheiro propiedade deste concello.
- Os datos obtidos desta solicitude poderán ser utilizados, salvaguardando a súa identidade, para a realización de estatísticas internas.
- Vostede terá a posibilidade de acceder en calquera intre ós datos facilitados, así como solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita, xunto coa documentación acreditativa da súa identidade, a este Concello.



ILMO. CONCELLO
DE
32550 VIANA DO BOLO
(OURENSE)

ANEXO II

DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

D/Dona _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con
domicilio en _____
[teléfono _____; correo electrónico _____]
ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo,

DECLARO baixo a miña responsabilidade,

Primeiro.- Non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade, aos efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

Segundo.- Non vir desempeñando ningún posto o actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, aos efectos do artigo 13.1 do Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

Terceiro.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Cuarto.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste aos efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, firmo a presente declaración, en _____ o _____ de _____ de 2017.

Asdo.: _____



ILMO. CONCELLO
DE
32550 VIANA DO BOLO
(OURENSE)

ANEXO III

DOCUMENTOS ÓS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN NA FASE DE CONCURSO, SEGUNDO O ESTIPULADO NA BASE SÉTIMA

D/Dona _____
con data de nacemento _____ con DNI nº _____ e con
domicilio en _____
[teléfono _____; correo electrónico _____]
ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Viana do Bolo, ACHEGO a seguinte
documentación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

En _____ o _____ de _____ de 2017.

Asdo.: _____

Viana do Bolo, 05 de Abril de 2017
O Alcalde

Secundino Fernández Fernández