

## Deputación Provincial de Ourense Inorde

Proxecto de convocatoria e bases de selección como persoal laboral temporal a través dun contrato de relevo (50% da xornada) dun administrativo para o Inorde

Base primeira.- Obxecto convocatoria.

De conformidade co disposto na Ordenanza provincial reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, aprobada na sesión plenaria do 29 de xullo de 2014 e publicada no Boletín Oficial da Provincia do 1 de agosto de 2014 é obxecto destas bases a regulación do proceso selectivo e a convocatoria como persoal laboral temporal a través dun contrato de relevo (xornada do 50%), dun administrativo para o Inorde (subgrupo C1). O procedemento de contratación temporal será o procedemento ordinario previsto no artigo 4 da ordenanza.

Base segunda.- Requisitos dos aspirantes.

Os requisitos dos aspirantes serán os seguintes:

a.- Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais, e conxuntamente co establecido na Lei 17/1993, do 23 de decembro, poderán acceder os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe- sempre que non estean separados de dereito- menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b.- Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c.- Titulación: estar en posesión do título de Bacharelato ou técnico ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. Así mesmo, estar en posesión do título que acredite o grao de Perfeccionamento no idioma galego ou Celga 4.

Os aspirantes que non dispoñan de tal título e superaron a proba práctica deberán facer un exercicio de dúas traducións, unha do galego para castelán e outra do castelán para galego, cualificándose como apto ou non apto. O tribunal decidirá a nota mínima para ser declarado apto.

d.- Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e.- Habilidade: non ter sido separado 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción discipli-

naria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Base terceira.- Lugar e prazo de presentación de instancias.

1. As instancias nas que se solicite participar na convocatoria, nas que os aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, dirixiráselle ao Sr. presidente do Inorde e presentaranse no Rexistro Xeral do Inorde ou da Deputación ou en calquera dos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. O prazo será de 7 días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3. Coa instancia acompañarase unha copia cotexada do DNI e os documentos acreditativos dos méritos aos que fai referencia a fase de concurso.

Base cuarta.- Listas provisionais e definitivas.

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o presidente do Inorde ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Inorde e na páxina web [www.depourense.es](http://www.depourense.es), indicarse a causa da exclusión, concedendo un prazo de dez días hábiles para a corrección de erros, incluíndo ademais a designación dos membros do tribunal de selección. Unha vez resoltas as ditas reclamacións, convocarase - mediante anuncio no taboleiro e comunicación telefónica ou mediante correo electrónico aos afectados, á súa elección - a data de realización da proba práctica que se fixe e a de valoración dos méritos achegados que terá carácter previo á realización da proba práctica.

Base quinta.- Procedemento de selección

O procedemento de selección será, de conformidade co previsto no artigo 4.1 da Ordenanza reguladora dos procedementos de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal ao servizo da Deputación Provincial de Ourense, o concurso-oposición. A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá supoñer nunca máis do 40% do total da puntuación. A valoración dos méritos será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles dende a data da súa realización.

Base sexta.- Tribunais de selección

1. O tribunal de selección estará formado por seis membros, integrando por un presidente, catro vogais e un secretario, que actuará con voz pero sen voto.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica e deberán posuír unha titulación académica que acredite coñecementos nas materias que sexan obxecto da praza.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público e seguindo as instrucións previstas no artigo 8 da ordenanza.

4. Os membros do tribunal con dereito a voto serán designados mediante sorteo que se realizará en acto público. A data do sorteo será o día no que se cumpra o prazo de presentación de instancias. O sorteo realizarase na sala de xuntas da Deputación Provincial de Ourense. O presidente e dous vogais serán elixidos por sorteo entre empregados públicos da



Deputación Provincial de Ourense. Os dous vogais restantes deberán ser empregados públicos pertencentes a outras administracións públicas galegas diferentes á Deputación Provincial de Ourense a ás súas entidades dependentes. O secretario do tribunal será designado pola Presidencia, entre funcionarios do Servizo de Recursos Humanos da Deputación Provincial.

5. No que se refire á praza convocada, isto é, unha praza de administrativo a tempo parcial do 50% da xornada a través dun contrato de relevo (subgrupo C1), os corpos, escalas, subescalas ou categorías aos que deben pertencer os membros do tribunal, entre os que se realizará o sorteo correspondente, serán as seguintes: técnico de administración xeral, xestor de administración xeral, administrativos de administración xeral, funcionarios de habilitación nacional, letrado da Deputación Provincial de Ourense, técnico superior de administración financeira e tributaria, técnico especialista en xestión tributaria e recadación, técnico superior en desenvolvemento local e fondos europeos, técnico especialista en desenvolvemento local e fondos europeos e técnico especialista en recursos humanos e formación profesional.

Base sétima.- Baremo de méritos

1. Con carácter previo á fase de oposición, o tribunal debe proceder á realización da valoración do correspondente concurso co seguinte baremo:

a) Polos servizos prestados na mesma ou análoga categoría profesional: 0,15 puntos por mes ou fracción.

Entenderase por categoría profesional análoga aquela coa que a prevista nas bases garde unha relación de identidade esencial.

O cómputo realizarase sumando o tempo total de servizos prestados expresado en días e dividíndolo por trinta, aplicándolle ao cociente resultante o coeficiente de puntuación que corresponda segundo o baremo.

b) Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

- Por cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos por curso.
- Por cursos de 60 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Por cursos de 100 ou máis horas: 1 punto por curso.

2. A puntuación máxima polos méritos da letra a) serán seis puntos e polos méritos da letra b) serán catro puntos. Establécese como puntuación máxima para obter no concurso un máximo de dez puntos.

Base oitava.- Proba práctica

1. A proba práctica estará relacionada de xeito directo cos cometidos propios do posto de administrativo, e será determinada polo tribunal de selección na mesma data da súa realización, no marco do previsto nestas bases. As actuacións desenvolvidas na reunión na que se estableza o contido da proba para realizar recolleranse na acta correspondente. A corrección da proba levarase a cabo e será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación no prazo máximo de cinco días hábiles, agás que concorran causas excepcionais que o impidan, suposto no que, tras a autorización expresa previa da Presidencia, poderá prorrogarse o dito prazo ata un máximo de dez días naturais. Nesta mesma publicación incluírase a proposta de resolución formulada polo tribunal.

2. As funcións da praza son as seguintes:

- Con carácter xeral, trámite e colaboración en todo tipo de expedientes administrativos do Inorde.

- Con carácter particular, as seguintes funcións:

a) Elaboración de nóminas.

b) Boletíns de cotización da Seguridade Social.

c) Cubrir os modelos das obrigas tributarias do Inorde.

d) Introducción de datos no programa de contabilidade do Inorde.

e) Información e atención ao cidadán.

3. Valorarase a formación e o grao de coñecementos amosada no desenvolvemento da proba. O tempo de desenvolvemento será dunha hora. A puntuación máxima que se pode outorgar á proba práctica será dun máximo de vinte puntos, sendo necesario obter un mínimo de dez puntos para superala.

Base novena.- Proposta de nomeamento.

1. Efectuadas as publicacións sinaladas, o presidente do tribunal remitiralle o expediente completo ao presidente da comisión de control e seguimento, que procederá á súa convocatoria para a emisión do informe preceptivo correspondente.

2. No suposto en que o informe da comisión fose desfavorable á proposta do tribunal, devolveráselle o expediente a este, co fin de que emita o informe ao respecto que considere oportuno.

3. O aspirante proposto pola comisión presentará dentro do prazo de cinco días naturais, desde que se fai pública a proposta, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte neste proceso selectivo se esixen na base requirida:

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función a desempeñar.

b) Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentar co seu orixinal para validar) do título, ou ben, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición deste.

c) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante procedemento disciplinario de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

4. As persoas que superasen a fase de oposición do proceso selectivo e non acadasen puntuación suficiente para a súa contratación ou nomeamento para o posto convocado, pasarán a integrar unha lista de reserva para posibles novas contratacións ou nomeamentos da categoría profesional correspondente.

Base décima.- Nomeamento

1. Unha vez emitido o informe da comisión, e, se é o caso, do tribunal, a Presidencia do Inorde resolverá conforme coa proposta do tribunal, agás que, de xeito motivado, considere que a dita proposta infrinxe as bases reguladoras ou a normativa vixente. Neste caso, a Presidencia do Inorde requirirá do tribunal a formulación dunha nova proposta na que se emenden as deficiencias advertidas. O tribunal, motivándoo suficientemente, poderá manter a súa proposta orixinal, que vinculará a Presidencia do Inorde, sen prexuízo da potestade dos órganos da Administración provincial de acordar a lesividade ou a revisión de oficio da resolución de que se trate, cando se estime procedente conforme coa lexislación vixente.

2. Neste caso, o tipo de contrato que se lle efectuará á persoa proposta será un contrato de relevo do 50% da xornada e ata que a persoa xubilada parcialmente cumpra os sesenta e cinco anos ou a idade correspondente de xubilación completa.

Base undécima.- Recursos

Contra a resolución que aproba estas bases poderase interpoñer un recurso administrativo de alzada ante a Presidencia da Deputación Provincial de Ourense no prazo dun mes, consonte co disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ourense, 12 de abril de 2017. O presidente do Inorde.

Asdo.: Rosendo Luís Fernández Fernández.

(Ver anexos páx. 10-11)

# OFERTA BASES INORDE 20/04/2017



## ANEXO I

### I.- Datos do solicitante:

APELIDOS: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_

ENDEREZO: \_\_\_\_\_

POBOACIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓBIL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**II.- Solicita a súa inclusión para cubrir como persoal laboral temporal a través dun contrato de relevo (50% da xornada) dun administrativo para o Inorde.**

### III.- Documentación que achega:

- Fotocopia cotexada do DNI.
- Xustificantes requiridos dos méritos alegados no Anexo II.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Sinatura**

**SR. PRESIDENTE DO INORDE**

**RELATORIO DE MÉRITOS**

-  
-  
-

**ANEXO II**

APELIDOS E NOME: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓBIL: \_\_\_\_\_

Para os efectos do baremo aplicable, acredita os méritos que a seguir se especifican e xunta documentación xustificativa deles.

1.- Polos servizos prestados na mesma categoría ou análoga categoría profesional:

| ANOS | MESES | DÍAS |
|------|-------|------|
|      |       |      |

2.- Por cada curso realizado, impartido por administracións públicas, universidades, INEM, formación continua no marco do acordo de formación continua para as administracións públicas ou formación ocupacional, relacionado coas funcións para desenvolver:

| DENOMINACIÓN | ORGANISMO EMISOR | ANO | HORAS |
|--------------|------------------|-----|-------|
|              |                  |     |       |
|              |                  |     |       |
|              |                  |     |       |
|              |                  |     |       |
|              |                  |     |       |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Sinatura: