

BASES ESPECÍFICAS PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DUN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CON CARÁCTER DE LABORAL TEMPORAL PARA O CONCELLO DE VEREA

PRIMEIRA. OBXECTO.

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección para a contratación con carácter de laboral temporal, para obra/servizo determinado, de 1 Auxiliar da Administración Xeral, dada a escaseza de persoal co que conta o Concello, para apoio nas tarefas que desempeña o persoal do Concello, sobre todo no que se refire a implantación e posterior desenvolvemento da administración electrónica, e para reforzar o persoal no período vacacional.

As funcións inherentes a este posto de traballo consistirán, como se sinala anteriormente: no apoio ao persoal na implantación e desenvolvemento da administración electrónica, ademais da execución de actos administrativos dos órganos colexiados e unipersoais, actos de trámite de expedientes de intervención e secretaria, contestación de oficios, atención aos veciños, e introdución de aplicativos contables.

O nomeamento dun Auxiliar da Administración Xeral, ten carácter excepcional, e constitúe unha necesidade urxente e inaprazable, dado que no cadro de persoal da Corporación non existe persoal laboral fixo ou funcionarios suficientes, para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo a cubrir.

SEGUNDA. NATUREZA DO CONTRATO.

A natureza dos contratos será laboral temporal, para obra ou servizo determinado, a xornada completa, ao abeiro da lexislación vixente, iniciándose a prestación desde a data da sinatura do contrato ou a alta de dito contrato.

TERCEIRA.DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato será de **1 ANO**

CUARTA.HORARIO LABORAL

Será de oito horas día de luns a venres.

QUINTA.RETRIBUCIÓN

SOLDO: 1.432,45 _EUROS/MES brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras, e demais emolumentos inherentes a este contrato.

SEXTA.CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección será preciso reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e que estean debidamente xustificadas:

a).-Ser español ou nacional de algún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional de algún Estado ao que, en virtude de tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes de españois e de nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, os nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu conxuxe menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan as súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

b).- Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima da xubilación forzosa.

c).- Capacidad funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.

d).- Habilitación: Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado

para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e).- Incompatibilidade: Non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

f).- Titulación mínima. Estar en posesión do título de Educación Secundaria Obrigatoria , Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado ou equivalente, ou en condicións de obterlo na data en que termina o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencia de títulos farase chegar no seu día certificado da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No suposto de titulacións obtidas no extranxeiro, deberá poseer o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g).- Lingua galega: Acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 de 29 de abril do Emprego Público de Galicia. A acreditación do coñecemento escrito da lingua galega farase por medio da presentación do certificado de iniciación da lingua galega ou Celga 3. No caso de non poseerlo, mediante a superación dun exercicio previo que constará dunha proba, que consistirá na tradución dun texto do castelan ao galego. O tempo máximo para a realización da proba será de media hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo ter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos exisidos para alcanzar o resultado de apto. Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten poseer no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o curso de iniciación da lingua galega ou Celga 3.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCION

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso que se levará a cabo mediante a validación dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante.

A).- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima : 5 puntos

1. Por servizos prestados en Concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,20 puntos por cada mes completo.

2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,15 puntos por cada mes completo.

3.- Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto de traballo que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Terase en conta meses completos, non puntuándose períodos fraccionados.

A puntuación reducirase proporcionalmente cando os traballos prestados sexan a tempo parcial.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada e orixinal ou copia compulsada dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A non presentación de ambos os dous documentos (vida laboral e mais o certificado de empresa ou contrato de traballo, suporá a non valoración do mérito alegado.

B.- FORMACIÓN: Valorarase a formación nas materias propias do posto._Puntuación máxima : 3 puntos.

1.- Cursos de mais de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

2- Cursos de entre 20 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.

3.- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación acreditarase mediante a presentación de orixinais ou copia compulsada dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa. No que se refire aos cursos deberá constar o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas do curso, entenderase que ten unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Non será obxecto de valoración as certificacións de academias privadas se non se xustifica a preceptiva homologación.

Unicamente atenderase os cursos acreditados segundo o exposto, non valorándose xornadas, conferencias, seminarios etc

C).- ENTREVISTA: Puntuación máxima : 5 puntos

Realizarase unha entrevista de carácter profesional sobre os méritos adecuados ás características do posto.

A entrevista será obrigatoria, pero non eliminatória.

OITAVA. DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia (Anexo I) que se xunta a estas bases. O modelo será facilitado nas oficinas do Concello ou a través da páxina web do Concello www.concellodeverea.com.

Xunto coa solicitude presentarase a seguinte documentación:

a).- Copia compulsada do documento que acredite a súa nacionalidade.

Os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ó cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Así mesmo, os familiares dos anteriores, deberán presentar ademais copia cotexada dun documento que acredite esta condición.

Os demais extranxeiros presentarán o documento que lle habilite para residir en España.

b).- Declaración de non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, non padecer enfermidade nin defecto físico/psíquico que lle impida o desempeño das funcións ou terefas correspondentes á praza á que opta, e de non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público (Anexo II).

O anexo II facilitarase nas oficinas do Concello ou a través da páxina wweb do concello de Vereá “www.concellodeverea.com”

c).- Acreditación de estar en posesión da titulación esixida. No suposto de titulación obtida no extranxeiro, deberá achegarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

d).- Certificado de iniciación da lingua galega ou Celga 3

e).- Relación de méritos que se alega e documentación xustificativa de cada un deles en orixinal ou copia compulsada.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias.

Asemade , non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

A solicitude que dirixirase ao Sr. Alcalde, e demais documentación, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Verea, ou polas outras formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común, **no prazo de 10 días** naturais, contados a partires do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Calquera que sexa o medio de presentación da documentación, o prazo remata ás 14 horas.

Se o día en que finalice o prazo, fose sábado ou día inhábil, o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

No suposto de presentarse a documentación no rexistro doutra Administración Pública ou en correos , os aspirantes deberá comunicalo mediante fax ao Concello, nº 988430842,

No suposto de que se opte por presentar a documentación ante unha oficina de correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada, segundo o establecido no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999 de 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

NOVENA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, e a valoración da entrevista, estará integrado por un presidente, 3 vogais e un secretario con voz pero sen voto, cos seus respectivos suplentes, sendo nomeados polo Alcalde-Presidente da Corporación.

No suposto de que formen parte do Tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir a indemnización por asistencia correspondente, segundo o R.D. 462/2002 do 24 de maio.

Todos os membros do tribunal, deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto, a excepción do Secretario que terá voz pero non voto.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade

entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, de asesores especialistas, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizen tarefas de preparación de aspirantes as probas selectivas de acceso durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas en todo o non previsto nestas bases.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nas bases.

No suposto de empate, decidirá o Presidente.

DÉCIMA.PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con especificación de ser o caso, dos motivos da exclusión, a cal publicárase no taboleiros de anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos ou omitidos na relación de admitidos e excluídos, disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Concello, para reclamacións, correccións de erros ou subsanacións (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

No caso de non presentar a documentación requirida, no prazo establecido, entenderase que o aspirante non está interesado/a no posto ofertado e quedará excluído/a do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de reclamacións e correccións, e resoltas as mesmas , ou ben, no suposto de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir), pola Alcaldía mediante a correspondente Resolución, elaborárase a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.

Na mesma Resolución, determinarase a composición do tribunal cualificador, o lugar, data e hora de realización da entrevista.

Os aspirantes serán convocados para a realización da entrevista, mediante o envío por parte do Concello, dun correo electrónico a dirección facilitada polo aspirante.

No suposto de non dispoñer deste medio electrónico, realizarase un 1º chamamento por vía telefónica, ao teléfono/s facilitado/s polo aspirante/s, de 9,00 ás 14 horas, e o 2º chamamento realizarase o seguinte día hábil de 9 a 14 horas. Serán excluídos da selección os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificados.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte.

O tribunal procederá en primeiro lugar á valoración de méritos alegados polos candidatos presentados/as, e en segundo lugar procederá á realización da entrevista, publicándose no taboleiro de anuncios do Concello as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos **(orixinais ou fotocopias compulsadas)**; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido na Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

No suposto de empate na puntuación final, o desempate dirimirase atendendo á maior puntuación obtida pola experiencia profesional, de persisti-lo empate, o aspirante que houbese obtido maior puntuación nos méritos de formación, de persistir o empate decidírase por sorteo.

Coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso de selección, considérase que os aspirantes dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais, por ser a publicación un dos principios legais que deben observarse nos procedementos de selección.

O Tribunal, en ningún caso, poderá propoñer un número superior de aspirantes a contratar que o de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

DÉCIMO PRIMEIRA. PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Valorados os méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, e realizada a entrevista, o tribunal formulará proposta de nomeamento a favor do candidato que obtivese a maior puntuación.

O nomeamento do candidato realizarase mediante Resolución da Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o traballador/a ao posto , este/a non terá dereito a ningunha percepción económica.

DECIMO SEGUNDA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Con todos aqueles/as aspirantes que non sexan propostos/as para a súa contratación, elaborárase unha bolsa de traballo ou lista de reserva, e que se configurará por orde de puntuación obtida no procedemento, coa finalidade de acudir a ela para cubrir o posto obxecto da presente convocatoria nos supostos do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores (baixas, substitucións, etc...).

Se xorde a necesidade de acudir a dita bolsa, o chamamento dos aspirantes farase pola orde de puntuación obtida. O chamamento farase polo medio mais axil que permita ter constancia da súa recepción polo interesado.

Os integrantes da bolsa non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira, que si o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ó posto que lle correspondía por orde de puntuación.

A renuncia ao posto en caso de ser chamado o aspirante, ou a súa renuncia ou cese posterior, suporá que pase ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que se encontre en algunha das seguintes circunstancias:

-Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.

-Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.

-Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

A bolsa estará vixente polo prazo de duración do contrato.

DECIMO TERCEIRA. RÉXIME XURÍDICO DA CONVOCATORIA.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985 de 2 de abril Reguladora das bases de réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril , polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, o Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015 de 23 de outubro, e demais disposicións que sexan de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións Públicas.

DECIMO CUARTA. RECURSOS

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven do proceso selectivo, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Verea, 10 de maio de 2.017

O Alcalde

Asdo: Juan Antonio Martínez González

ANEXO I INSTANCIA

DATOS DO SOLICITANTE			
Nome e Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico
Denominación do Posto			

DATOS DA NOTIFICACIÓN

PERSOA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
☐ Solicitante ☐ Representante	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal ou persoal

OBXECTO DA SOLICITUDE Que vista a convocatoria anunciada no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, nº _____ de data _____, en relación coa convocatoria da seguinte praza _____, en réxime laboral temporal, a xornada completa. DECLARO 1.- Que reúno todas e cada una das condicións esixidas nas bases, na data de expiación do prazo de presentación de instancias. 2.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria. 3.- Acompaño xunto coa solicitude de admisión, a documentación xustificativa a que fai referencia a base oitava 4.- Que autorizo ao Concello de Vereá, para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, e para as demais actuación necesarias no proceso de selección, no taboleiro de anuncios do Concello. Por todo o cal, SOLICITO que, admita a presente instancia para participar nas probas de selección de persoal referenciada e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan. DATA E FIRMA En _____, a _____ de _____ de 20__. o solicitante, Asdo.: _____ [ILMO.] Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE _____. AVISO LEGAL De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórma que os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma segura e confidencial nos correspondentes ficheiros. A recollida e tratamento destes datos ten como fin o exercicio por parte desta Administración das funcións e competencias atribuídas legalmente, incluídas as relativas á comunicación, notificación e calquera outra actuación que se derive das relacións xurídico-administrativas levadas a cabo nesta Administración e das que vostede sexa titular; así como a formación e mantemento dos propios ficheiros. Si deséxao, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita a esta Administración,

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/^a.....provisto/a de D.N.I.
nº....., con enderezo na
R/.....núm..... piso.....C.P.....
Localidade,.....Municipio.....
Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non

padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, ou dos seus órganos constitucionais ou estatutarios, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas (no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

En, a.....de..... de 2016

Asdo:

[ILMO.] Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE _____.