

Bases Xerais da Convocatoria

Procedemento: Constitución de Bolsa de traballo para persoal laboral temporal (peón e oficial)

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA SUBSTITUCIÓN E/OU APOIO DOS DISTINTOS SERVIZOS MUNICIPAIS E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE A POBRA DE TRIVES (OURENSE)

1.- OBXECTO DOS CONTRATOS

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de UNHA/UN peón e un/unha oficial/ala de apoio para os servizos municipais e a creación de Bolsa de traballo no propio Concello de A Pobra de Trives. (Ourense) para contratacións temporais.

2.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante concurso de méritos. Igualmente para a creación da bolsa de emprego.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó 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, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados

por España, lle 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 cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás 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 ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter cumprido a idade máxima de xubilación.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado/da ou inhabilitado/da. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/da ou en situación equivalente, non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión dos títulos de :

Graduado escolar. Ensinanza secundaria obrigatoria(ESO) . Admitirase tamén certificado de escolaridade.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite, de maneira fidedigna, súa homologación.

g) Poseer carnet de conducir, mínimo B1.

4.- DURACIÓN

A Bolsa de emprego terá unha duración indefinida ata a súa derogación expresa.

O contrato laboral do persoal que se contrate terán a duración que se determine na fonte coa que se financia e en todo caso rematará a 30/12 do ano natural de que se trate.

Os/as candidatas/tos que resulten contratados, ao rematar o seu contrato pasarán novamente a Bolsa de Traballo.

Se o contrato tivese unha duración igual ou superior a 6 meses pasará ao final da lista.

Se a duración do contrato fose inferior a 6 meses manterá o seu posto na lista.

5.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os/as interesados/as presentarán as súas solicitudes nas oficinas-rexistro xeral **do Concello de A Pobra de Trives (Ourense)** no **prazo de 10 días naturais**, que comezarán a computar dende o día no que se publique ao anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, en **horario de 9:00 a 14:00**. Se o décimo día é festivo ou sábado, o prazo finalizará o día seguinte hábil.

Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das Admóns. Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e neste caso, a documentación deberá ter entrada neste Concello dentro do prazo de presentación o de presentación de solicitudes.

As solicitudes axustaranse ao modelo normalizado que se pon a disposición dos interesados/as no Concello de A Pobra de Trives e na paxina web do propio Concello :

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación en orixinal ou copias debidamente cotexadas:

Documentos que acrediten os méritos que se aducen.

D.N.I.

Declaración responsable de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., nin de atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos

por resolución xudicial firme. Declaración responsable de non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade

Xustificante médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

A selección efectuarase por concurso de méritos de conformidade cos seguintes criterios e valoración dos mesmos:

I.- Por experiencia profesional:

0,20 puntos por mes traballado en posto igual ao que se aspira ,tanto na empresa pública como na privada .A xustificación efectuarase con certificación expedida pola Seguridade Social de vida laboral , téndose en conta os grupos de cotización:

9/10 para peóns

8/9 para oficiais

II.- Formación previa: Valoraranse cursos directamente relacionados co posto que se vai desempeñar no concello :Apoio de servizos municipais: Acreditación de coñecementos de fontanería, Electricidade, albanelería, prevención en riscos laborais expedidos por centros homologados polas Administracións Públicas .

Duración mínima: 100 horas

Puntuación máxima por este concepto : 3 puntos

Puntuación por curso: 0,30 puntos

III.- Por acreditar o coñecemento da lingua galega:

Por estar en posesión da titulación acreditativa do Celga 1.....0,10 puntos

Por estar en posesión da titulación acreditativa do Celga 2.....0,20 puntos

Por estar en posesión da titulación acreditativa do Celga 3.....0,30 puntos

Por estar en posesión da titulación acreditativa do Celga 4.....0,40 puntos

Por estar en posesión da titulación acreditativa do Celga 5.....0,50 puntos

Só contará o de maior puntuación.

No suposto de empate en puntuación entre dous ou varios aspirantes ao mesmo posto, atenderase á maior puntuación obtida por experiencia profesional. De persistir o empate o tribunal efectuará un sorteo e os/as candidatas/tos serán colocadas segundo o resultado do mesmo. A cada candidato/a das/dos que resulten cun empate de puntuación asignaráselle un nº que será extraído de maneira anónima e seguindo este orde será o que conste na lista final.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Tampouco se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias ou cuxa documentación non sexa orixinal ou estea debidamente cotexada.

PROBA PRÁCTICA

Consistirá nunha proba práctica, por un tempo máximo de 10 minutos, que porá de manifesto as habilidades dos/das candidatos/as no sinxelo manexo de maquinaria sinxela de uso normal no posto que vaian desenvolver. A título de exemplo, rozadoras manuais, tesouras de poda, motoserras ou semellantes para poda, reverbadoras. Puntuación máxima: 5 puntos.

7.- TRIBUNAL SELECCIONADOR

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado como mínimo por un/unha Presidente/a, catro vogais e un/unha Secretaria/o, este último con voz e sen voto, que serán designados por resolución do Sr. Alcalde-Presidente, elo, conformidade co disposto no art. 60 do Estatuto Básico do Empregado Público cuxo texto Refundido foi aprobado polo R.D. Lexislativo 5/2015 30 de outubro, publicándose a súa composición coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

As persoas substitutas, de se-lo caso, serán nomeadas polo Sr. Alcalde-Presidente no momento oportuno.

O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos, de asesores especialistas, os cales se limitarán ao 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.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a, do/a secretario/a, esta última persoa con voz pero sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases da convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Os membros do tribunal terán deber de abstención e poderán seren recusados nos termos nos que se establece nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do sector público.

8.- PROCESO DE SELECCIÓN

Logo de rematar o prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de un mes; por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se fixará no taboleiro de anuncios do Concello e inserirase na páxina Web. concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou correccións de erros (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

A Alcaldía- Presidencia resolverá as reclamacións que se presenten e elevará a definitivas as listas de admitidos/as e excluídos/as designando ao tribunal cualificador e dándolle traslado de todo o actuado. O prazo máximo para este trámite será de un mes.

O Tribunal, que xuntarse no prazo que determine a Alcaldía - Presidencia na súa segunda resolución, valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as, erguéndose ACTA e publicándose esta no taboleiro de anuncios do Concello e páxina Web. Na mesma, constarán as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos. 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, exclusivamente, a través de publicacións no taboleiro edital do Concello e na paxina Webb, aos efectos de garantir a transparencia do procedemento.

O ditaminado polo Tribunal someterase á Alcaldía-Presidencia para a adopción da resolución procedente que será publicada no taboleiro edital do Concello e na páxina web.

9.- RETRIBUCIÓN

O salario será o establecido no orzamento do Concello para 2018, e sucesivos se a contratación se efectúa en anos posteriores sen modificarse as bases.

10.- CONTRATACIÓN

Os/as candidatos/as seleccionados/as serán contratados en virtude de Resolución da Alcaldía - Presidencia do Concello.

Os/as candidatos/as non seleccionados inicialmente para contratación formarán parte, pola súa orde de puntuación na Bolsa para contratación que permanecerá vixente ata súa derogación expresa.

As/Os candidatas/os que formen parte da Bolsa para a contratación, que foran chamados para a súa contratación e rexeitaran seren contratadas/os sen alegar xustificación: a) Estaren empregados para o que deberán o correspondente contrato laboral.

b) Enfermidade, debendo aportar certificado médico que avalíe esta situación.

c) Imposibilidade da conciliación da vida familiar e laboral por teren a seu coidado maiores dependentes ou menores de once anos a seu cargo, (Xustificación mediante informe social e libro de familia)

decaerán da lista no suposto a) e pasarán a ocupar os últimos lugares nos supostos b) e c) sen que poidan voltar a ela ata nova convocatoria .

11.- PERIODO DE PROBA

Queda establecido en UN MES. Os/as aspirantes que resulten contratados, máis non superen o periodo de proba perderán o seu lugar e posto na bolsa de contratación.

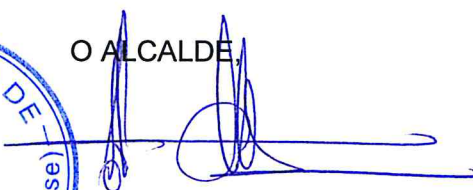
12.- RECURSOS

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os recursos previstos no

ordenamento xurídico vixente artigos 112 a126 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, na Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, xurisdición contencioso-Administrativa e demais que consideren procedentes.

A Pobra de Trives, 16 de abril de 2018

O ALCALDE,



Asdo: Domingo Diéguez González

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DO SOLICITANTE			
Nome e Apelidos			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

OBXECTO DA SOLICITUDE
PRIMEIRO. Que vista a convocatoria anunciada no <i>Boletín Oficial da Provincia de _____</i>, de data _____, en relación no proceso de selección para constituír a bolsa de traballo para cubrir o/os posto/s de traballo de _____ en réxime de persoal laboral.
SEGUNDO. Que cre reunir todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.
TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas ás probas de selección para constituír a bolsa de traballo para _____.

Por todo o cal, SOLICITO Que se admita esta solicitude para as probas para o proceso de selección para a constitución dunha bolsa de traballo para persoal laboral e declaro baixo a miña responsabilidade ser certos os datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA

DATA E FIRMA

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE A POBRA DE TRIVES

AVISO LEGAL

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, esta Administración infórmalle 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. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha comunicación escrita este Concello: Paseo S. Roque, 4-1º. 32780 A Pobra de Trives-Ourense.