

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MOECHE

Aprobación da convocatoria e bases para a creación de dúas bolsas de traballo para a contratación temporal dun condutor operario e un peón de Obras e Servizos Municipais

Bases para a formación de dúas bolsas de traballo para realizar contratación laborais temporais como condutor operario e peón de obras e servizos municipais.

Primeira. Obxecto

As presentes bases teñen por obxecto a elaboración de dúas listas ou bolsas de traballo que servirán de base para a contratación laboral temporal ou nomeamentos interinos de persoal para o departamento de obras e servizos do Concello de Moeche, para os casos de substitucións do persoal que está a prestar o servizo por vacacións, permisos, ILT, ou vacantes no servido.

As prazas para as que se abre a convocatoria son:

- Condutor operario
- Peón de obras e servizos municipais

Seguda. Traballos para realizar

Os asignados ao posto de traballo.

Terceira: Tipo de contrato

Os contratos a subscribir, dependendo de cada caso, poderán ser: a) De interinidade: por vacante na praza, para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de vacacións, permisos, ILT, baixa por maternidade, etc.

b) Por acumulación de tarefas.

Cuarta: Duración dos contratos

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do Cpnccello de Moeche.

Quinta. Requisitos

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

Comuns ás das prazas

1. Ser español, nacional dun Estado membro da Unión Europea, cónxuxe dun español ou dun nacional dun Estado membro da Unión Europea non separado de dereito, ou estranxeiro con residencia legal en España.
2. Ter cumpridos os 16 anos de idade.
3. Estar en posesión do título que se indica nos requisitos específicos de cada praza No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación
4. Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta. As persoas con algunha discapacidade deberán facelo contar na súa solicitude.
5. Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo da Administración do Estado, Comunidade Autónoma ou das Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- 7.

Requisitos específicos para a praza de condutor operario

1. Estar en posesión do título de Enseñanza secundaria obrigatoria ou equivalente
2. Estar en posesión do CELGA 3
3. Estar en posesión do permiso de conducir C
4. Estar en posesión do certificado de aptitude profesional (CAP)

Requisitos específicos para a praza de peón de obras e servizos

1. Estar en posesión do título de graduado escolar ou equivalente
2. Estar en posesión do CELGA 2
3. Estar en posesión do permiso de conducir B

Os anteriores requisitos, tanto os xerais como os específicos, deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, sendo nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

Sexta: Presentación de solicitudes:

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Moeche ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 26 de novembro, de procedemento administrativo das Administracións públicas durante o prazo de **quince días** naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Fotocopia compulsada do DNI
2. Fotocopia compulsada do Permiso de conducir
3. Certificado de aptitude profesional (no caso dos aspirantes a praza de condutor operario)
4. Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Sétima. Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía aprobarase a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello. Concederase un prazo de tres días hábiles para reclamacións, se as houbese, ou para emenda dos defectos de documentación, ben entendido que non se considerará deficiencia ou erro a falta de presentación de documentación xustificativa do currículo ou méritos alegados nin se aceptará documentación ningunha para completar o dito currículo. Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova resolución na que se estimarán ou desestimarán, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do Concello. Na dita resolución indícarase a composición da Comisión Cualificadora.

Oitava. Comisión Cualificadora. A Comisión Cualificadora constará dun/ha presidente/a, tres vogais: funcionarios/as ou persoal laboral fixo de Administración local e un/ha secretario/a, e haberá de cumprir os requisitos sinalados no art.60 do Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e demais normativa aplicable. Todos os membros da Comisión cualificadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada. A Comisión estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

A comisión poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as probas selectivas correspondentes, que se limitará a prestar a súa colaboración nas súa especialidade.

Os membros da comisión cualificadora terán o dereito de percibir as contías correspondentes, de conformidade co disposto no R.D. 462/2002 e lexislación complementaria.

Novena. Selección das persoas aspirantes.

A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso, segundo o seguinte detalle:

A) Formación**A.1) Cursos**

Por cada curso impartido por unha institución pública ou con recoñecemento oficial relacionado coas funcións a desempeñar:

- De menos de 10 horas.- 0,05 puntos

- Entre 10 ata 19 horas.- 0,10 puntos
- Entre 20 ata 49 horas.- 0,15 puntos
- Entre 50 e 74 horas.- 0,30 puntos
- Entre 75 e 100 horas.- 0,70 puntos
- De 100 horas ou máis: 1 punto.

O Tribunal valorará no seu conxunto e por unha soa vez, os cursos que sexan de natureza análoga e contido curricular similar. O mesmo curso realizado en máis dunha ocasión só será valorado unha vez.

Non se valorarán os cursos de Prevención de riscos laborais.

A.2) Titulacións académicas:

Por estar en posesión dun título de técnico medio relacionado coas tarefas a desempeñar.- 2 puntos

B) Experiencia laboral:

1. Por cada mes completo de servizos prestados na Administración local mediante relación laboral, fixa ou temporal, ou funcional, de carreira ou interina, nun posto similar o da convocatoria: 0,20 puntos.
2. Por cada mes completo de servizos prestados en Administracións públicas diferentes da local mediante relación laboral, fixa ou temporal, ou funcional, de carreira ou interina, nun posto similar o da convocatoria: 0,10 puntos
3. Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas nun posto similar o da convocatoria 0,05 puntos.

C) Coñecemento de lingua galega:

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto.

Os cursos xustificaranse mediante fotocopia compulsada dos certificados, diplomas, documentos ou títulos acreditativos; a experiencia profesional mediante un informe de vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañado dos contratos de traballo correspondente, ou certificado da empresa correspondente. Se os documentos acreditativos ofrecen dúbidas, non se terán en conta os méritos que se pretendan acreditar. Non se valorarán aqueles cursos nos que non estea debidamente acreditada a súa duración.

Décima. Formación da bolsa de traballo

Unha vez concluída a fase de selección das persoas aspirantes, a Comisión seleccionadora confeccionará unha lista pola orde resultante da puntuación obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A devandita lista elevarase a Alcaldía para a súa aprobación, de ser o caso, e exporase no taboleiro de edictos do Concello e na paxina web municipal. Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais de acordo coas seguintes normas:

- 1.-Chamamentos ás persoas aspirantes. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tivo ou non resposta.
- 2.-Situación na Bolsa de Traballo. As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que e cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o contrato para o que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto do grupo. As persoas integrantes da Bolsa de Traballo que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou segundo ou disposto na base 9.1. non se presentasen ou renunciaren a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos quedando excluídos, da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.
- 3.-Nomeamentos e cesamentos. Poderán realizarse contratacións temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de IT, baixa por maternidade, vacacións, permisos, etc, e sexa imprescindible o nomeamento interino para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente. Previamente ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención municipal. Unha vez comparecerá o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, a Alcaldesa por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. O cesamento producirase

polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da alcaldía de conformidade con establecido na lexislación vixente

Undécima. Publicidade. No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo. No taboleiro de anuncios os resultados do proceso de selección.

Duodécima Prórroga da bolsa de emprego.

Cada ano abrirase un prazo que contará dende o 15 de xaneiro ao 14 de febreiro durante este prazo as persoas que xa figuran inscritas na Bolsa poderán presentar novos méritos, así mesmo aqueles interesados que non figuren na mesma poderán presentar a solicitudes de inclusión na bolsa de acordo co establecido na cláusula sexta das presentes bases. En todo caso só se terán en conta os méritos alegados que o solicitante reúna o primeiro día da apertura do período de actualización. Rematado este prazo a Comisión de valoración actuará do seguinte xeito:

- No caso das actualizacións, analizará a nova documentación modificando as puntuacións obtidas polas persoas interesadas nos listados correspondentes.
- No caso de novas inscricións a Comisión de valoración procederá tal e como se indica nas cláusulas 9 e 10 das presentes bases

Unha vez concluída a fase de valoración das persoas aspirantes, a Comisión seleccionadora confeccionará unha nova lista pola orde resultante da puntuación obtida no proceso de valoración sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A devandita lista elevarase a Alcaldía para a súa aprobación, de ser o caso, e exporase no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal

En calquera momento, os integrantes das listas poderán solicitar, por escrito, que se lles dea de baixa nas listas en que figuren.

Décimo terceira.

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, á Comisión cualificadoras ás persoas aspirantes que participen no proceso selectivo convocado e serán aprobadas pola Alcaldesa.

ANEXO I

**SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NA BOLSA DE EMPREGO PARA _____
COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

D./D^a maior de idade, con DNI
e con domicilio a efectos de notificacións na rúa ou lugar de,
concello e número de teléfono,
endereço de correo electrónico.....

EXPÓN Que estando convocadas probas selectivas para a constitución dunha Bolsa de Emprego na categoría de
..... do Concello de Moeche

DECLARO BAIXA A MIÑA RESPONSABILIDADE

- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na selección.
- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a vixente lexislación.

SOLICITA:Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ó efecto, ser admitido para tomar parte no proceso selectivo para o acceso á Bolsa de emprego de referencia. Á presente solicitude acompáñase: fotocopia do DNI., pasaporte ou documento equivalente, e os documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionales e académicos requiridos.

Moeche, de de 201

Asdo.:

ANEXO II

Comunicación de novos méritos para efectos da súa valoración para tomar parte na bolsa de emprego para como persoal laboral temporal.

D./D^a maior de idade,
con DNI e con domicilio a efectos de notificacións
na rúa ou lugar de, concello
e número de teléfono, enderezo de correo electrónico

Expoño

Primeiro. Estou inscrita/o na Bolsa de Emprego do Concello de Moeche na categoría de

Segundo . Presento a seguinte documentación acreditativa de méritos que non figuran no meu curriculum obrante nese Concello

-
-
-
-
-
-

Por todo isto,

Solicito

que se dea por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido para o efecto e ser admitido para proceder a valoración dos novos méritos alegados para a formación dá Bolsa de emprego de referencia.

A presente solicitude acompáñase de fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente.

Moeche,dede 201

asdo.

Moeche, 30 de marzo de 2017

A Alcaldesa

Asdo. Beatriz Bascoy Maceiras

2017/2680