

BASES PARA CONTRATAR POR CONCURSO UN CONSERXE COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é a provisión dun posto de conserxe con destino ao C.P.I. Toural como persoal laboral temporal a efectos da formalización dun contrato laboral de interinidade, para a cobertura da baixa por paternidade do persoal que actualmente ocupa o posto de traballo.

SEGUNDA. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de interinidade. A duración da interinidade estenderase ata que se dite a Resolución de alta da traballadora titular do posto, se ben o prazo máximo de duración do contrato non poderá exceder do 28/04/2010, data de remate do período de baixa por paternidade.

TERCEIRA.- RETRIBUCIÓN.

As retribucións brutas mensuais son as descritas no orzamento xeral do Concello para a posto de traballo de conserxe do CPI Toural.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos ás probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, (Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

a) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do Real Decreto 543/2001, de 18 de maio, sobre acceso o emprego público da Administración Xeral do Estado e os seus Organismos públicos de nacionais doutros Estados ós que lles é de aplicación o dereito á libre circulación de traballadores (art. 2).

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

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin toparse 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 houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non toparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión de certificado de escolaridade..

f) Atoparse incluídos nas listas remitidas polo Servizo de Promoción do Emprego ao Concello de Vilaboia.

Así mesmo facilitarase un modelo normalizado de solicitude aos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso.

Todos estes requisitos deberanse posuír na data de remate do prazo de presentación das solicitudes e mantelas ata o momento da formalización do contrato.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Os participantes nas probas selectivas serán os remitidos nos listados pola Oficina de Emprego de Pontevedra.

Os aspirantes dispoñen dun prazo de tres días naturais para aportar a solicitude de participación e a documentación xustificativa dos méritos alegados segundo o previsto nas presentes bases, que se contarán desde o día seguinte á publicación destas no taboleiro de edictos do Concello.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes a alcaldía ditará resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, indicando a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se valorarán os méritos do concurso, sinalando un prazo de tres días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

No caso de se producir reclamacións deberase ditar nova resolución estimándoa ou desestimándoa coa publicación definitiva de admitidos e excluídos no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

De non presentarse reclamación ningunha a lista provisional elevarase a definitiva.

SÉXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 61 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público

Tódolos membros do tribunal, a excepción do presidente, deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas e terán voz e voto.

A presidencia ou, no seu caso, cada tribunal, poderán dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

A Alcaldía, con anterioridade á celebración de cada unha das probas e xuntamente coa lista de admitidos, publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello a resolución pola que se nomean os membros do tribunal cualificador.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

6.2.- Presidente: O Secretario do Concello.

Secretario: Un funcionario adscrito ao departamento de Secretaría.

Vocais: Un administrativo/a do Concello.
Un empregado público laboral do Concello.
A Axente de Desenvolvemento Local do Concello.

SÉPTIMA.- CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DO EXERCICIO.

7.1.- Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

Contra os acordos do tribunal poderase interpoñer recurso administrativo ante o Sr. Alcalde conforme ó previsto no artigo 114 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

OITAVA.- SELECCIÓN

8.1.- O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso.

8.2.- A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será a media aritmética das puntuacións outorgadas por tódolos membros do tribunal.

Cando entre dúas puntuacións outorgadas por membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas as dúas cualificacións, maior e menor, das puntuacións outorgadas, segundo orde de votación, calculándose a media aritmética coas puntuacións outorgadas polos demais membros do tribunal. Cando se produza o suposto anterior constarán en acta as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal.

8.3.- Fase de concurso.

A selección farase polo sistema de concurso, de acordo cos seguintes criterios de avaliación:

a. Experiencia laboral:

1.- Experiencia laboral na Administración Pública levando a cabo funcións relacionadas directamente coa praza convocada (conserxe), a razón de 0.1 punto por mes completo traballado, ata un máximo de 4 puntos

2.- Experiencia laboral fóra da Administración Pública levando a cabo funcións relacionadas directamente coa praza convocada (conserxe), a razón de 0.05 puntos por mes completo traballado, ata un máximo de 2 puntos.

b. Cursos de formación:

Por cursos de formación ou especialización recibidos, relacionados coa praza convocada (conserxe), e organizado ou avalado por unha entidade pública, a razón de 0,1 puntos por cada 20 horas lectivas sumadas, ata un máximo de 2 puntos. Caso de non especificar horas de duración, non se valorará.

c. Coñecemento do idioma galego:

- por ter acreditado o nivel Celga 1 ou equivalente: 0,25
- por ter acreditado o nivel Celga 2 ou equivalente: 0,50
- por ter acreditado o nivel Celga 3 ou equivalente (iniciación): 0,75
- por ter acreditado o nivel Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento): 1,00

Ata un máximo de 1,0 puntos.

Os aspirantes os documentos acreditativos dos méritos que aleguen en orixinais, ou fotocopias cotexadas.

Os méritos alegados polos aspirantes computaranse ata o primeiro día do prazo de presentación de instancias.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional, acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos, no que se faga constar a categoría desempeñada e a duración dos correspondentes contratos ou relación de servizo.

No caso da experiencia laboral fóra da Administración Pública deberán aportar copia da vida laboral así como dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados.

f. Entrevista persoal:

Versará sobre a experiencia profesional, dispoñibilidade horaria e a adaptación á praza ofertada, ata un máximo de 2,00 puntos.

Os aspirantes deberán ser convocados para a realización da entrevista mediante a correspondente publicación no Taboleiro de Edictos do Concello cunha antelación mínima de vinte e catro horas á súa celebración.

8.4.- Cualificación final e relación de aprobados.

Unha vez que o tribunal valore os méritos alegados polos aspirantes o tribunal publicará a relación dos mesmos pola orde da puntuación obtida no taboleiro de edictos da casa do Concello, e formulará unha proposta para ocupar a praza a favor do aspirante con maior puntuación, ó obxecto de que a Alcaldía proceda á aprobación da proposta formulada e á posterior contratación.

O tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ó cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación total final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes resolverase por sorteo.

No caso de que o aspirante proposto renunciase ó posto de traballo, o tribunal poderá formular nova proposta a favor dos que lle sigan na orde de puntuación.

8.5.- Aportación de documentos polos aspirantes aprobados.

A relación de aprobados, publicada no taboleiro de anuncios da casa do Concello, terá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de cinco días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

- 1) Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada.
- 2) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- 3) Tarxeta da Seguridade Social mediante fotocopia.
- 4) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

NOVENA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Vilaboa, 8 de abril de 2010
O alcalde

José Luis Poceiro Martínez