



RESOLUCION DA ALCALDIA

ASUNTO: APROBACIÓN DAS BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN, BAIXO A MODALIDADE DE INTERINO, A XORNADA COMPLETA DE OFICIAIS DE SEGUNDA DE ALBANEL.

Vista a proposta da Alcaldía de bases de selección de data 18 de febreiro de 2016, que se transcribe literalmente:

“BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA SELECCIÓN, BAIXO A MODALIDADE DE INTERINO, A XORNADA COMPLETA DE OFICIAIS DE SEGUNDA DE ALBANEL

Primeira.- Obxecto da convocatoria e funcións e tarefas da praza.

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a creación dunha bolsa de emprego, na modalidade de interino, a xornada completa de oficiais de segunda de albanel

A bolsa de emprego, que se formará pola relación dos/as aspirantes que superaran o presente proceso selectivo, destinarase á contratación do persoal que a integre cando se produza algunha das seguintes circunstancias: cobertura de prazas previstas no catálogo de persoal, execución de programas, proxectos ou convenios, ou necesidades urxentes.

Segunda.- Funcións.

As funcións e tarefas a desempeñar pola persoa seleccionada consistirán na realización de diferentes obras de albanelaría indicadas polo goberno municipal.

Terceira.- Requisitos dos aspirantes.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a estas prazas:

REQUISITOS XERAIS:

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007.
- Posuír a capacidade funcional, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de certificado ou informe médico.
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.
- 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 ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Contar co permiso de conducir B1.
- Ter unha experiencia laboral como oficial de segunda no sector da construción (grupo de cotización na seguridade social 8) de máis de tres (3) anos.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

En canto á acreditación da experiencia laboral, deberá achegar informe de vida laboral acompañado de contrato de traballo ou nóminas ou certificado de empresa no que conste o posto desempeñado.

Cuarta.- Duración e tipo de contrato.



O contrato de traballo será a xornada completa (40 h semanais), cunha duración de oito (8) meses dende o inicio da súa contratación para cubrir as prazas aprobadas no catálogo de persoal para 2016, ou outra duración que noutros casos se decida, con distribución de xornadas segundo o que estableza a alcaldía.

Quinta.- Retribucións.

As retribucións estipuladas serán de 1.339,40 euros brutos mensuais (salario + pagas extras).

Sexta.- Sistema de selección.

1º. Fase de concurso, ata 1 punto

A) Formación en prevención de Riscos Laborais ata un máximo de 0'50 puntos:

- a. Curso de menos de 60h 0'15 puntos.
- b. Curso de 60 ou máis horas 0'50 puntos.

Só se valorará o de máxima puntuación, sen acumular.

B) Coñecemento do galego ata un máximo de 0'50 puntos:

- a. Por coñecemento da lingua galega ou estar en posesión do CELGA 2: 0,15 puntos (comprobarase durante a realización das probas)
- b. Por estar en posesión do Celga 3: 0'50 puntos.

Só se valorará o de máxima puntuación, sen acumular.

A documentación que se presente para acreditar os requisitos e méritos deberá ser orixinal ou copia cotexada.

2º. Fase de oposición

Proba na que se poñan de manifesto os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias do posto ata 9 puntos:

1º. Proba tipo test cunha puntuación de ata 2 puntos. Ten por obxectivo avaliar os coñecementos teóricos nas seguintes materias:

- 1.- O Municipio de Vimianzo: xeografía, cultura e historia.
- 2.- Os municipios. Competencias e órganos de goberno.
- 3.- Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
- 4.- Conceptos básicos en albanelaría.
- 5.- Conceptos básicos en canteiría.

2º. Proba práctica cunha puntuación ata 7 puntos. Ten por obxectivo avaliar os coñecementos prácticos en albanelaría.

Para a valoración desta proba práctica, o tribunal poderá solicitar a colaboración/asesoramento de persoal

Sétima.- Presentación de instancias e procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias solicitando participar no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Vimianzo, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, ou por calquera dos medios que establece o artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de OITO DÍAS NATURAIS a contar dende o seguinte a publicación do anuncio no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Vimianzo. Tamén se dará publicidade a través de envíos de sms ás persoas inscritas na bolsa municipal de emprego e nas carteleiras municipais. No caso de presentar a solicitude por medio distinto ao do rexistro municipal, deberase adiantar por fax, un resguardo de ter presentado a solicitude dentro do prazo de presentación de instancias.

Aquelas solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido a tal efecto, quedarán excluídas do proceso de selección.

Xunto á instancia, que deberá presentarse conforme ao modelo do anexo I, debe presentarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- b) Fotocopia compulsada do permiso de conducir esixido en vigor.
- c) Xustificante de cumprir os requisitos xerais e específicos esixidos.



d) Xustificante dos méritos que aporta para a súa valoración no concurso.

Oitava.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos. Dita resolución será definitiva de non haber excluídos, e será exposta no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal (www.vimianzo.gal), relacionándose os aspirantes excluídos coa indicación da causa de exclusión..

Os aspirantes excluídos disporán do prazo de DOUS DÍAS NATURAIS para reclamacións e corrección das deficiencias sinaladas, a partires da publicación da listaxe provisional no taboleiro de edictos e na páxina web.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Na mesma indícase a data, hora e lugar de celebración das probas.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación.

A devandita Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Novena.- Tribunal cualificador.

1.- O tribunal cualificador designado pola Alcaldía - Presidencia (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/85 de 2 de Abril reguladora das Bases do Réxime Local), e en base ao establecido por Lei 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico do Empregado Público, estará integrado polos seguintes membros:

Presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vimianzo.

Secretario/a: un/ha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo.

Vogais: tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo da administración local, autonómica ou estatal.

2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, alomenos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 28.2 de Lei 30/1992 de réxime xurídico das administracións públicas. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- Unha vez realizadas as probas (test, proba práctica), publicaranse no taboleiro de anuncios os resultados acadados por orde de puntuación, e darase o prazo de dous días naturais para que as persoas interesadas presenten alegacións no Rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Neste último caso, deberán adiantar por fax, un resguardo de ter presentado a alegación dentro do prazo de presentación.

Décima. Proposta de nomeamento.

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará, por orde de puntuación de maior a menor, a relación de persoas aprobadas, que deberán acadar un mínimo de cinco (5) puntos, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación do pertinente nomeamento.

Esta listaxe de agarda será a que se utilice para proceder a nomear as persoas que cubrirán os postos de traballo, comezando sempre pola de maior puntuación, e será utilizada para posibles coberturas, por calquera causa de prazas desta convocatoria, sempre que non transcorresen máis de dous anos dende a publicación no BOP da bolsa de emprego.

Décima primeira. Presentación de documentos.



A formalización do contrato laboral co aspirante seleccionado será competencia do Sr. Alcalde – Presidente, e deberá incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de cinco días, dende que sexa requirido para elo. Nese prazo presentará a documentación necesaria para a súa contratación e deberá pasar un exame médico que verifique a súa capacidade funcional para o desempeño do posto de traballo de oficial de segunda de albanel. Se o resultado deste exame é non apto, non se poderá contratar ese aspirante, correndo a lista ao seguinte con máis puntuación, que deberá cumprir o anterior.

Décima segunda. Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA SELECCIÓN, BAIXO A MODALIDADE DE INTERINO, A XORNADA COMPLETA DE OFICIAIS DE SEGUNDA DE ALBANEL

Nome e apelidosDNI

Enderezo: Municipio:

Teléfono: Correo electrónico:

EXPOÑO

1. Que teño coñecemento da publicación das bases para cubrir postos de traballo temporais **de oficial de segunda de albanel para a reparación e mellora de bens municipais**, as cales acepto, e declaro que cumpro os requisitos xerais e específicos esixidos. SI NON
2. Que coñezo a lingua galega SI NON
3. Que teño o permiso de conducir: B1
4. Que teño nacionalidade española: SI NON
5. Que cumpro o requisito de ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. SI NON
6. Ter unha experiencia laboral como oficial de no sector da construción (grupo de cotización na seguridade social 8) de máis de tres (3) anos. SI NON
7. Que cumpro o requisito de 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 ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público. SI NON

Por todo iso,

SOLICITO

Que teña por presentada a miña candidatura para o proceso de selección de **oficial de segunda de albanel para a reparación e mellora de bens municipais**. No reverso relaciono os documentos que presento en relación aos requisitos e baremos que figuran nas bases.

Vimianzo,..... de 2016

Asdo.:



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VIMIANZO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO:

- DNI en vigor
- Permiso de conducir B1 en vigor
- Formación

Nº HORAS	TÍTULO DO CURSO

- Documentación sobre experiencia laboral

Nº DÍAS	OCUPACIÓN E ENTIDADE

- Galego
 - Celga 2
 - Celga 3

Bases propostas pola Alcaldía.
Vimianzo, a 18 de febreiro de 2016
O alcalde
Manuel Antelo Pazos.”

Consta informe emitido á aprobación das bases, pola secretaria do Concello de data 19/02/2016, en sentido favorable suxeito a condicións.

Tendo en conta :

- O establecido no art.21.1.G, en concordancia co artigo 102 da LBRL, e tamén o disposto na lexislación sobre a garantía dos principios de capacidade, mérito e publicidade (art.103 e 91 da LBRL).
- Estuto dos traballadores e demais lexislación concordante.
- A Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (artigo 10.1)
- A Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local
- A Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia

Por medio da presente e en uso das facultades atribuídas pola lexislación vixente,



RESOLVO:

Primeiro.-Aprobar a proposta da Alcaldía, de data 18/09/2016, de bases de selección para a formación dunha bolsa de emprego, baixo a modalidade de interino, a xornada completa de oficiais de segunda de albanel.

Segundo.-Ordear a publicación das anteditas bases no taboleiro de edictos, na páxina web municipal e publicar anuncio nas carteleiras municipais e a través de sms ás persoas inscritas na bolsa de emprego municipal.

Así o manda e asina o Sr. Alcalde en Vimianzo, do que eu, secretaria acumulada, dou fe.

O Alcalde

A Secretaria acumulada