

**BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL  
AYUNTAMIENTO DE O PEREIRO DE AGUIAR PARA LOS EJERCICIOS 2016 – 2017.**

**INDICE:**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Definición y finalidad de la bolsa.
- Artículo 3. Vigencia.
- Artículo 4. Procedimiento y nombramiento o contratación.
- Artículo 5. Sistema de selección.
- Artículo 6. Requisitos de los/as aspirantes.
- Artículo 7. Documentación a presentar. Acreditación de méritos.
- Artículo 8. Presentación de solicitudes.
- Artículo 9. Reclamaciones. Subsanación o enmienda de errores.
- Artículo 10. Tribunales calificadores.
- Artículo 11. Valoración de méritos.
- Artículo 12. Resolución de la convocatoria.
- Artículo 13. Contrataciones.
- Artículo 14. Listados adicionales.
- Artículo 15. Causas de exclusión de la bolsa de empleo.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

**ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.**

**ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONALES E IMPORTE ÍNTEGRO DE LAS  
RETRIBUCIONES.**

**ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA.**

**ANEXO IV.- DECLARACIÓN JURADA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar a los/s ciudadanos/as.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y

capacidad. Se debe tener en cuenta también que la administración local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los/as ciudadanos/as, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una bolsa de empleo pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los/as aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, a estos efectos dispone:

*“Contratación de personal laboral no permanente. 1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, luego de informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.*

*Dichos contratos se firmarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas”.*

## **Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la creación de una bolsa de empleo, referida al personal necesario para la cobertura, con carácter temporal, de los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I, y que figuran recogidos en la “declaración municipal de servicios prioritarios y esenciales, urgencia y necesidad de contratación de personal laboral temporal para los ejercicios 2016-2017”, (acuerdo de Pleno de 2 de octubre de 2015).

Una vez creada la bolsa de empleo y durante su período de vigencia, se cubrirán los puestos de trabajo de carácter temporal que se concretan en dicha “declaración municipal de servicios prioritarios y esenciales, urgencia y necesidad de contratación de personal laboral temporal para los ejercicios 2016-2017”, con excepción de aquellos puestos que por disposiciones legales o por determinarlo así programas concretos de ayudas a la contratación de personal (subvenciones y/o convenios) no puedan seguir este procedimiento.

## **Artículo 2. DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA BOLSA.**

1. Se entiende por bolsa de empleo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.
2. La selección de personal y la bolsa de empleo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos considerados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en favor de una mayor eficacia de los servicios públicos.
3. La bolsa estará formada por una lista, ordenada en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.
5. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho ninguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fuesen, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases. En todo caso, el Ayuntamiento, de forma justificada, podrá convocar "ex profeso" un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiese constituida una bolsa de empleo.
6. Las retribuciones a percibir serán las que figuran en el Anexo II.

## **Artículo 3. VIGENCIA.**

- A. La vigencia de la bolsa será desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2017, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de las presentes bases.
- B. Los puestos de trabajo a incluir en la bolsa de empleo para 2016-2017 serán los relacionados en el Anexo I, al amparo de la "declaración municipal de servicios prioritarios y esenciales, urgencia y necesidad de contratación de personal laboral temporal para los ejercicios 2016-2017" acordada por el órgano municipal correspondiente.
- C. Estas bases se expondrán en el Tablón de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para general conocimiento de los/as posibles aspirantes.

## **Artículo 4. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.**

1. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la

que se justificará la necesidad de contratar o nombrar el personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista, por orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos para tal efecto.

2. En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada (incapacidad temporal, baja maternal, desempeñar otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario).

3. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar por lo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para presentarse en el Ayuntamiento con la documentación que se le requiera. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior.

4. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, será suficiente para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o caja de correo de voz, disponiendo el interesado de 48 horas para aceptar o renunciar.

5. En caso de que no conteste a las llamadas telefónicas ni tenga grabador de mensajes, se le enviará la comunicación por carta, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

Si no receptiona la carta equivaldrá a que renuncia a lo ofertado.

6. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de estas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

## **Artículo 5. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección será el de concurso y constará de las siguientes fases:

- 1.- Valoración de méritos.
- 2.- Entrevista curricular.
- 3.- Prueba de gallego.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto. En la entrevista se valorará la disponibilidad y conocimiento específico del puesto de trabajo concreto, responsabilidad que comporta su desempeño, su capacidad de trabajo en equipo, etc.

## **Artículo 6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Ser español o nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea.  
Además podrán participar en el concurso los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles/as o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni que fuera sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión del título/formación correspondiente de acuerdo con el Anexo I o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Todos los requisitos generales y específicos deberán estar en posesión del solicitante el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## **Artículo 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

1. Los/as aspirantes deberán adjuntar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente para justificar la personalidad.

- b) Fotocopia compulsada del título o títulos exigidos según el Anexo I.
- c) Fotocopia compulsada del carnet de conducir según se dispone en el Anexo I.
- d) Declaración jurada, cuyo modelo figura como Anexo IV de las presentes bases.
- e) Documentación acreditada de los méritos alegados para la convocatoria, mediante originales o fotocopias compulsadas.
- f) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen para la participación en pruebas selectivas al empleo público municipal (Ordenanza fiscal publicada en el BOP nº 288 de 17-12-2014), de acuerdo con el siguiente detalle:

*“- Tarifa sexta.- Personal laboral temporal y funcionarios interinos: 10,00 €.”*

El pago de la tasa se realizará mediante ingreso en efectivo en la cuenta bancaria de titularidad municipal siguiente:

ES92 2080 5326 9530 4000 9033

## 2. Acreditación de méritos:

A. Cursos de formación: el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas (organizados, bien por una administración pública, una universidad o impartidos por empresas privadas homologados por una administración pública).

B. Experiencia en la Administración Pública: deberá justificarse con el certificado expedido por el órgano de la administración con competencia en la materia, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa u ocupase, con expresión del tiempo que lo viniese desempeñando y relación jurídica que mantuvo o mantiene en el desempeño de este.

C. Experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública: deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, nóminas o certificado de empresa, donde conste el período y grupo de cotización; acompañado del certificado de vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (original o copia compulsada).

Las copias acreditativas de los méritos presentados deberán ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrán requerir los documentos originales de estas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia, supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

En caso de no adjuntar dichos originales/fotocopias compulsadas o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

D. Conocimiento de la lengua gallega: según establece el artículo 11 de las presentes bases.

## **Artículo 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo el horario de presentación de la documentación el siguiente:

- de lunes a viernes: de 9:00 a 14:00 horas.

- sábados: de 10:00 a 13:00 horas.

De no presentarse las solicitudes en el Registro General es aconsejable que los/as interesados/as, dentro del plazo, remitan por fax al Ayuntamiento (nº 988 – 259395), la comunicación de la presentación de la solicitud por alguno de los medios previstos en lo referido artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

2. El modelo de solicitud figura como Anexo número III de las presentes bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación indicada en el artículo 7 de las mismas.

Todos los anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 9. RECLAMACIONES, SUBSANACIÓN O ENMIENDA DE ERRORES.**

1. Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding la descripción precisa de la reclamación y adjuntando la documentación en que se fundamente.

2. Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

3. No caben reclamaciones para la falta de documentación no adjuntada en su momento.

4. Dada la urgencia de las contrataciones el plazo de presentación de reclamaciones será de dos días hábiles a partir del día siguiente al de publicación de la lista de aspirantes en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

5. Rematado el plazo de reclamación y/o de enmienda de errores, el Sr. alcalde dictará una resolución aprobando el listado de admitidos y excluidos definitiva, fijando la fecha de la celebración de la entrevista y de la prueba de gallego, en su caso, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones por los/as aspirantes excluidos/as (de existir) la lista publicada tendrá carácter definitivo.

## **Artículo 10. TRIBUNALES CALIFICADORES.**

1. Para la aplicación, selección e interpretación de las presentes bases de la bolsa de empleo, se constituyen los siguientes tribunales calificadores:

1.1. El tribunal calificador para los puestos de trabajo de peón ordinario construcción; ayudante de electricista; peón servicios medio ambiente; chófer tractor desbrozadora y otros vehículos municipales; chófer tractor desbrozadora, motobomba y otros vehículos municipales estará integrado por los siguientes miembros:

### **Tribunal titular:**

Presidente: D. Manuel Valentín Pérez Nieto; adjunto al jefe del Servicio de RR.HH, Formación y Régimen Interior de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. Marina Sara González Soto; asesora jurídica en Asuntos de Urbanismo y Demás Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Vocales: D. Manuel Ángel Rodríguez Rodríguez; jefe del Servicio de Medio Rural de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

D. José Fírvida Rodríguez; jefe del Parque de Maquinaria de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

D. José Antonio González Gallego, encargado de Obras y Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

### **Tribunal suplente:**

Presidente: D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor del Área de Bienestar de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. María José Laso Dopazo; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Vocales: D. Luis Salgado Vázquez; jefe del Negociado de Servicios Intermunicipales de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

D<sup>a</sup>. María Ángela Garrido Movilla; jefa del Negociado de Administración y Control de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

D. José Antonio Rodríguez Barros; operario de Servicios Varios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.



1.2. El tribunal calificador para los puestos de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar y limpiadores/as de dependencias municipales estará integrado por los siguientes miembros:

**Tribunal titular:**

Presidente: D. Manuel Valentín Pérez Nieto; adjunto al jefe del Servicio de RR.HH, Formación y Régimen Interior de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. Marina Sara González Soto; asesora jurídica en Asuntos de Urbanismo y Demás Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Vocales: D<sup>a</sup>. Susana Viso Touza; trabajadora social de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

D<sup>a</sup>. María Devesa Varela; trabajadora social del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

D<sup>a</sup>. María Ángela Garrido Movilla; jefa del Negociado de Administración y Control de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

**Tribunal suplente:**

Presidente: D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor del Área de Bienestar de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. María José Laso Dopazo; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Vocales: D<sup>a</sup>. María Carmen Domínguez Pérez; trabajadora social del Ayuntamiento de Muíños.

D<sup>a</sup>. Yajaira Lage Blanco; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

D<sup>a</sup>. Susana Souto Fernández; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

1.3. El tribunal calificador para los puestos de trabajo de monitor deportivo y monitores de ocio e tiempo libre estará integrado por los siguientes miembros:

**Tribunal titular:**

Presidente: D. Manuel Valentín Pérez Nieto; adjunto al jefe del Servicio de RR.HH, Formación y Régimen Interior de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. María Rosario Fernández Gómez; auxiliar del Negociado de Procesos Selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

Vocales: D<sup>a</sup>. Susana Viso Touza; trabajadora Social de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.  
D<sup>a</sup>. Marina Sara González Soto; asesora jurídica en Asuntos de Urbanismo y Demás Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.  
D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor del Área de Bienestar de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.

**Tribunal suplente:**

Presidente: D. Plácido Álvarez Dobaño; secretario – interventor del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.  
Secretario/a: D<sup>a</sup>. María José Laso Dopazo; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.  
Vocales: D<sup>a</sup>. María Devesa Varela; trabajadora social del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.  
D<sup>a</sup>. María Ángela Garrido Movilla; jefa del Negociado de Administración y Control de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.  
D. José Antonio González Gallego, encargado de Obras y Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

1.4. El tribunal calificador para los puestos de trabajo de trabajador/a social (OMIX) y labores de apoyo en la biblioteca municipal estará integrado por los siguientes miembros:

**Tribunal titular:**

Presidente: D. Manuel Valentín Pérez Nieto; adjunto al jefe del Servicio de RR.HH, Formación y Régimen Interior de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.  
Secretario/a: D<sup>a</sup>. María Ángela Garrido Movilla; jefa del Negociado de Administración y Control de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.  
Vocales: D<sup>a</sup>. Susana Viso Touza; trabajadora social de la Excma. Diputación Provincial de Ourense.  
D<sup>a</sup>. María Devesa Varela; trabajadora social del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.  
D<sup>a</sup>. Marina Sara González Soto; asesora jurídica en Asuntos de Urbanismo y Demás Servicios Municipales del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

**Tribunal suplente:**

Presidente: D. Plácido Álvarez Dobaño; secretario – interventor del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: D<sup>a</sup>. María José Laso Dopazo; auxiliar administrativo del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar.

Vocales: D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor del Área de Bienestar de la Excm. Diputación Provincial de Ourense.

D. Santiago Mansilla Vázquez; secretario – interventor del Ayuntamiento de Cea.

D<sup>a</sup>. María Carmen Domínguez Pérez; trabajadora social del Ayuntamiento de Muíños.

El tribunal calificador de cada puesto de trabajo está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en el principio de economía, celeridad y eficiencia.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros, siendo imprescindible, en todo caso, la asistencia del presidente y del/la secretario/a, titular o suplente.

El régimen jurídico aplicable a los tribunales de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano que efectuase su nombramiento, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**Artículo 11. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima: 10 puntos.

1. Por servicios prestados en ayuntamientos en la misma categoría o similar a la del puesto al que se opta.....0,20 por cada mes completo o fracción.
2. Por servicios prestados en otras AAPP en la misma categoría o similar a la del puesto al que se opta.....0,10 por cada mes completo o fracción.
3. Por servicios prestados en empresas privadas en la misma categoría o similar a la del puesto al que se opta.....0,10 por cada mes completo o fracción.

La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (original o copia

compulsada), y copia de los contratos de trabajo o certificados de las empresas. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

B) FORMACIÓN: Se valorará la formación en las materias propias del puesto: máximo: 5 puntos.

- |    |                                |                   |
|----|--------------------------------|-------------------|
| 1. | Cursos de más de 50 horas:     | 0,50 puntos/curso |
| 2. | Cursos de entre 20 y 50 horas: | 0,20 puntos/curso |
| 3. | Cursos de menos de 20 horas:   | 0,10 puntos/curso |

La formación de los trabajadores se acreditará mediante la presentación de copia de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa, en la que conste el número de horas de formación realizada. En el supuesto de que no conste el número de horas de la acción formativa, se entenderá que tienen una duración inferior a 20 horas, y se puntuará con 0,10 puntos por curso.

Los cursos deberán ser organizados, bien por una administración pública, una universidad o impartidos por empresas privadas homologados por una administración pública.

C) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA GALLEGA:

El artículo 35 de la Ley 2/2009, de 23 de julio, de modificación del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, establece: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme a la normativa vigente..."

En cumplimiento de lo señalado los aspirantes deberán realizar una prueba que consistirá en la traducción directa de un texto elegido por el tribunal de castellano a gallego sin ayuda de diccionario en un tiempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, poseer el Celga 2, curso de iniciación o estudios equivalentes.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

En todo caso, se valorará el conocimiento de la lengua gallega acreditado por los cursos y titulaciones homologadas por la Xunta de Galicia (sólo se valorará el grado superior alegado):

- 1.- Curso de iniciación a gallego o certificación de aptitud del Celga 3: 0,50 puntos.
- 2.- Curso de perfeccionamiento de gallego o certificación de aptitud del Celga 4: 0,75 puntos.

D) ENTREVISTA CURRICULAR: máximo 5 puntos.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto. En la entrevista se valorará la disponibilidad y conocimiento específico del puesto de trabajo concreto, responsabilidad que comporta su desempeño, su capacidad de trabajo en equipo, etc. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún/a o algunos/as de los/as candidatos/as, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación por experiencia en la misma categoría a la que se opta en el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, o en otra administración pública.

2º.- Mayor puntuación por experiencia en la misma categoría a la que se opta en la empresa privada.

En el caso de persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas bases.

## **Artículo 12. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Una vez concluido el proceso de selección, el tribunal publicará la relación de candidatos/as para cada puesto de trabajo, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de la calificación obtenida, así como del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta al alcalde.

El alcalde dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes que integra la bolsa de empleo, en régimen de personal laboral, de acuerdo con el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, a los efectos de su contratación temporal, cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo requieran.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

## **Artículo 13. CONTRATACIONES.**

1. La bolsa tendrá carácter rotatorio y el llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono o carta, conforme al artículo 4 de estas bases. De producirse renuncia expresa o en los términos de dicho artículo 4, el/la aspirante pasará al último lugar de la lista correspondiente, salvo que concurran circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean acreditadas debidamente. En estos casos se respetará el orden del/a aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

2. La persona que entrase a trabajar, una vez finalizado su contrato, si este alcanza los 6 meses de duración (en un período de 12 meses) pasará a ocupar el último lugar de la lista correspondiente.

Si el contrato o sucesivos contratos no alcanzasen los 6 meses de duración (en un período de 12 meses) se reincorporará a la bolsa de empleo de su especialidad en la posición que tuviese en el listado.

3. Los contratos de trabajo no podrán tener, en ningún caso, una duración superior a la vigencia de la bolsa de empleo.

#### **Artículo 14. LISTADOS ADICIONALES.**

1. Excepcionalmente, cuando en una categoría quedase agotado el listado de la bolsa de empleo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de la apertura de un plazo extraordinario de bolsa de empleo para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

2. Estas posibles convocatorias, se ajustarán, en todo caso, a lo dispuesto en las presentes bases.

#### **Artículo 15. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

A. Por voluntad propia del solicitante.

B. Por obtener informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad o no superar el período de prueba a que se refiere el Estatuto de los trabajadores.

C. Por no presentar en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

D. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento. O Pereiro de Aguiar, a 17 de noviembre de 2015

El alcalde,

Eliseo Fernández Gómez

**ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.**

<b>CATEGORÍAS PROFESIONALES</b>	<b>GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Nº DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN</b>	<b>TITULACIÓN EXIGIDA</b>	<b>CARNET DE CONDUCIR MÍNIMO EXIGIDO</b>
Peón ordinario construcción	AP	2	Certificado de Escolaridad o equivalente	Clase "B"
Ayudante de electricista	AP	2	Certificado de Escolaridad o equivalente	Clase "B"
Peón servicios medio ambiente	AP	3	Certificado de Escolaridad u equivalente	No se exige
Chófer tractor desbrozadora y otros vehículos municipales	AP	1	Certificado de Escolaridad o equivalente	Clase "B"
Chófer tractor desbrozadora, motobomba y otros vehículos municipales	AP	1	Certificado de Escolaridad o equivalente	Clase "C" + "BTP"
Auxiliar de ayuda en el hogar	AP	9	Certificado de Escolaridad o equivalente	Clase "B"
Limpiador/a	AP	4	Certificado de Escolaridad o equivalente	No se exige
Monitor deportivo	C1	1	Ciclo de grado superior: Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva	Clase "B"
Monitor/a de ocio y tiempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	C1	6	Ciclo superior animación sociocultural o formación equivalente (se admitirán las personas con las titulaciones en magisterio, educación social, pedagogía o psicopedagogía)	Clase "B"

CATEGORÍAS PROFESIONALES	GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Nº DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN	TITULACIÓN EXIGIDA	CARNET DE CONDUCIR MÍNIMO EXIGIDO
Trabajador/a social (OMIX) y labores de apoyo en la biblioteca municipal	A2	1	Diplomatura en Trabajo Social o equivalente y Certificado de reconocimiento de la competencia profesional, de la cualificación profesional de Información juvenil	Clase "B"

Quando se aleguen equivalencias de títulos se adjuntará, en su día, certificado al efecto de la Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.



**ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONALES E IMPORTE ÍNTEGRO DE LAS  
RETRIBUCIONES.**

<b>CATEGORÍAS PROFESIONALES</b>	<b>Nº DE PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN</b>	<b>IMPORTE ÍNTEGRO DE LAS RETRIBUCIONES (incluida la parte proporcional de las pagas extras)</b>
Peón ordinario construcción	2	1.183,00 € / mes
Ayudante de electricista	2	1.127,72 € / mes
Peón servicios medio ambiente	3	930,67 € / mes
Chófer tractor desbrozadora y otros vehículos municipales	1	1.152,85 € / mes
Chófer tractor agrícola, motobomba y otros vehículos municipales	1	1.152,85 € / mes
Auxiliar de ayuda en el hogar	9	1.166,95 € / mes
Limpiador/a	4	505,74 € / mes
Monitor deportivo	1	1.013,36 € / mes
Monitor/a de ocio y tiempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	6	1.081,00 € / mes
Trabajador/a social (OMIX) y labores de apoyo en la biblioteca municipal	1	1.081,00 € / mes

**ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA.**

**D) DATOS DEL SOLICITANTE.**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>			
<b>NIF / NIE:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>DOMICILIO NOTIFICACIONES:</b>			
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	
<b>PROVINCIA:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			

**EXPONE:** Que informado de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar para la formación de una BOLSA DE EMPLEO para contrataciones temporales, conforme a los supuestos previstos en el artículo 15.1 del vigente Estatuto de los trabajadores.

**SOLICITA:** Que sea admitido/a a tomar parte en el procedimiento, comprometiéndose a someterse a las bases que lo regulan.

**PLAZA SOLICITADA:**

- € Peón ordinario de construcción.
- € Ayudante de electricista.
- € Peón servicios medio ambiente.
- € Chófer tractor desbrozadora y otros vehículos municipales.
- € Chófer tractor desbrozadora, motobomba y otros vehículos municipales.
- € Auxiliar de ayuda en el hogar.
- € Limpiador/a.
- € Monitor deportivo.
- € Monitor/a de ocio y tiempo libre (PROGRAMA CONCILIA).
- € Trabajador/a social (OMIX) y labores de apoyo en la biblioteca municipal.

**AUTORIZA:** Al Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

**E) RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR:**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**F) LUGAR, FECHA Y FIRMA.**

En O Pereiro de Aguiar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O PEREIRO DE AGUIAR.**

---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de O Pereiro de Aguiar, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado.

**ANEXO IV.- DECLARACIÓN JURADA.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_.

**DECLARA**

bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/a en el proceso selectivo para la formación de una BOLSA DE EMPLEO para contrataciones temporales:

- no estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas,
- no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que se opta y
- no estar separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas;
- en el caso de ser nacional de otro estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En O Pereiro de Aguiar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015  
El/la solicitante,

Fdo: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE O PEREIRO DE AGUIAR.**