

BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR PARA OS EXERCICIOS 2016-2017.

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Artigo 2. Definición e finalidade da Bolsa.

Artigo 3. Vixencia.

Artigo 4. Procedemento e nomeamento ou contratación.

Artigo 5. Sistema de Selección.

Artigo 6. Requisitos dos/as aspirantes.

Artigo 7. Documentación a presentar. Acreditación de méritos.

Artigo 8. Presentación de solicitudes.

Artigo 9. Reclamacións. Subsanación ou emenda de erros.

Artigo 10. Tribunais cualificadores.

Artigo 11. Valoración de méritos.

Artigo 12. Resolución da convocatoria.

Artigo 13. Contratacións.

Artigo 14. Listados adicionais.

Artigo 15. Causas de exclusión da Bolsa de Emprego.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E IMPORTE ÍNTEGRO DAS RETRIBUCIÓN.

ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA.

ANEXO IV.- DECLARACIÓN XURADA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

O emprego dos medios materiais axeitados e de recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible hoxe en día para poder levar a cabo de forma axeitada os servizos que presta o Concello do Pereiro de Aguiar aos/ás cidadáns/ás.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense de ter en conta os principios constitucionais de acceso ao emprego público previstos nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución Española, e que son os de igualdade, mérito e capacidade. Débese ter en conta tamén que a Administración Local, é a que está máis preto das demandas de servizos

por parte dos/as cidadáns/ás, e a que está a asumir progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desempeño.

A regulación de todo o relativo á creación dunha Bolsa de Emprego, pretende axilizar a selección de aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal e garantir que os/as aspirantes coñezan a valoración dos seus méritos de cara a unha posible contratación futura por parte deste Concello.

O artigo 35 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado; para estes efectos dispón:

“Contratación de persoal laboral non permanente. 1. Os Departamentos ministeriais poderán proceder á contratación de persoal laboral non permanente para a realización de traballos que non poidan ser atendidos por persoal laboral fixo, logo de informe favorable dos Ministerios para as Administracións Públicas e de Economía e Facenda.

Os devanditos contratos asinaranse conforme aos principios de mérito e capacidade, e axustándose ás normas de xeral aplicación na contratación deste tipo de persoal laboral e de acordo cos criterios de selección que se determinen polo Ministerio para as Administracións Públicas”.

Artigo 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

As presentes Bases teñen por obxecto regular o procedemento para a creación dunha Bolsa de Emprego, referida ao persoal necesario para a cobertura, con carácter temporal, dos postos de traballo relacionados no Anexo I, e que figuran recollidos na “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais, urxencia e necesidade de contratación de persoal laboral temporal para os exercicios 2016-2017”, (acordo do Pleno do 2 de outubro de 2015).

Unha vez creada a Bolsa de Emprego e durante o seu período de vixencia, cubriranse os postos de traballo de carácter temporal que se concretan na devandita “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais, urxencia e necesidade de contratación de persoal laboral temporal para os exercicios 2016-2017”, con excepción daqueles postos que por disposicións legais ou por determinalo así programas concretos de axudas á contratación de persoal (subvencións e/ou convenios) non poidan seguir este procedemento.

Artigo 2. DEFINICIÓN E FINALIDADE DA BOLSA.

1. Enténdese por Bolsa de Emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal.
2. A selección de persoal e a Bolsa de Emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de equidade e discriminación positiva nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos Servizos Públicos.
3. A Bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.
4. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.
5. En ningún caso a mera pertenza á Bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases. En todo caso, o Concello, de forma xustificada, poderá convocar “ex profeso” un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que houberse constituída unha Bolsa de Emprego.
6. As retribucións a percibir serán as que figuran no Anexo II.

Artigo 3. VIXENCIA.

- A. A vixencia da Bolsa será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2017, de acordo co disposto no artigo 1 das presentes Bases.
- B. Os postos de traballo a incluír na Bolsa de Emprego para 2016-2017 serán os relacionados no Anexo I, ao abeiro da “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais, urxencia e necesidade de contratación de persoal laboral temporal para os exercicios 2016-2017” acordada polo órgano municipal correspondente.
- C. Estas Bases expóranse no Taboleiro de Anuncios, na Páxina Web deste Concello e anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

Artigo 4. PROCEDEMENTO E NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.

1. Cando as necesidades dos diversos servizos do Concello do Pereiro de Aguiar así o requiran, procederase, mediante Resolución da Alcaldía que así o dispoña, e na que se xustificará a necesidade de contratar ou nomear o persoal correspondente, ao chamamento

das persoas que integren a lista, pola orde de puntuación obtida atendendo aos criterios de desempate establecidos para tal efecto.

2. No caso de renunciar ao contrato ou chamamento, quen renuncie pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificada (incapacidade temporal, baixa maternal, estar a desempeñar outro posto de traballo de carácter interino ou temporal ou outras causas de carácter extraordinario).

3. As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. A partir do momento en que se estableza o contacto telefónico, o interesado disporá unicamente de 24 horas para presentarse no Concello coa documentación que se lle requira. Se pasado o devandito prazo non se recibe contestación entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista, conforme ao apartado anterior.

4. Para os efectos de establecer a comunicación, e en ausencia do propio interesado no número ou números indicados, abondará para entender realizado o contacto telefónico deixar recado en contestador automático ou caixa de correo de voz, dispoñendo o interesado de 48 horas para aceptar ou renunciar.

5. En caso de que non conteste ás chamadas telefónicas nin teña gravador de mensaxes, enviaráselle a comunicación por carta, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie á praza ofertada.

Se non recepción a carta equivalerá a que renuncia ao ofertado.

6. A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora e persoa ou sistema de contacto, mediante dilixencia no expediente.

Artigo 5. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso e constará das seguintes fases:

- 1.- Valoración de méritos.
- 2.- Entrevista curricular.
- 3.- Proba de galego.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc.

Artigo 6. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nesta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.
Ademais poderán participar no concurso os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as.
2. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
3. Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4. 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
5. Estar en posesión do título/formación correspondente de acordo co Anexo I ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

1. Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:
 - a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
 - b) Fotocopia cotexada do título ou títulos esixidos segundo o Anexo I.
 - c) Fotocopia cotexada do carné de conducir segundo se dispón no Anexo I.
 - d) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo IV das presentes bases.
 - e) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas.

f) Xustificante do pago da taxa por dereitos de exame para a participación en probas selectivas ao emprego público municipal (Ordenanza fiscal publicada no BOP nº 288 do 17-12-2014), de acordo co seguinte detalle:

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

O pago da taxa realizarase mediante ingreso en efectivo na conta bancaria de titularidade municipal seguinte:

ES92 2080 5326 9530 4000 9033

2. Acreditación de méritos:

A. Cursos de Formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública).

B. Experiencia na Administración Pública: deberá xustificarse co certificado expedido polo órgano da Administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da Administración Pública: deberá xustificarse mediante o contrato de traballo, nóminas ou certificado de empresa, onde conste o período e grupo de cotización; acompañado do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada).

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar. Así mesmo, os orixinais poderán requirirse aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estas coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

D. Coñecemento da lingua galega: segundo establece o artigo 11 das presentes bases.

Artigo 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da Bolsa presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello do Pereiro de Aguiar, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro Reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, durante o prazo de cinco

días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, na Páxina Web e no Taboleiro de Anuncios do Concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 9:00 a 14:00 horas.

- sábados: de 10:00 a 13:00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ao Concello (nº 988 – 259395), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 38.4 da Lei 30/1992.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo número III das presentes Bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 7 das mesmas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web deste Concello.

Artigo 9. RECLAMACIÓN. SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

1. Publicadas as listas de aspirantes no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web deste Concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.

3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.

4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de dous días hábiles a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello do Pereiro de Aguiar.

5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. Alcalde ditará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da celebración da entrevista e da proba de galego, de ser o caso, que se publicará no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Artigo 10. TRIBUNAIS CUALIFICADORES.

1. Para a aplicación, selección e interpretación das presentes Bases da Bolsa de Emprego, constitúense os seguintes Tribunais Cualificadores:

1.1. O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de peón ordinario construción; axudante de electricista; peón servizos medio ambiente; chofer tractor desbrozadora e outros vehículos municipais; chofer tractor desbrozadora, motobomba e outros vehículos municipais estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : D. Manuel Valentín Pérez Nieto; Adxunto ao Xefe do Servizo de RR.HH, Formación e Réxime Interior da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a : D^a. Marina Sara González Soto; Asesora xurídica en asuntos de urbanismo e demais servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D. Manuel Ángel Rodríguez Rodríguez; Xefe do Servizo de Medio Rural da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D. José Fírvida Rodríguez; Xefe do Parque de Maquinaria da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D. José Antonio González Gallego, Encargado de obras e servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente : D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor da Área de Benestar da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D^a. María José Laso Dopazo; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D. Luis Salgado Vázquez; xefe do Negociado de Servizos Intermunicipais da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D^a. María Ángela Garrido Movilla; Xefa do Negociado de Administración e Control da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D. José Antonio Rodríguez Barros; Operario de servizos varios municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.2. O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar e limpadores/as de dependencias municipais estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : D. Manuel Valentín Pérez Nieto; Adxunto ao Xefe do Servizo de RR.HH, Formación e Réxime Interior da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a : D^a. Marina Sara González Soto; Asesora xurídica en asuntos de urbanismo e demais servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D^a. Susana Viso Touza; Traballadora Social da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D^a. María Devesa Varela; Traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

D^a. María Ángela Garrido Movilla; Xefa do Negociado de Administración e Control da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Tribunal suplente:

Presidente : D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor da Área de Benestar da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a: D^a. María José Laso Dopazo; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D^a. María Carmen Domínguez Pérez; Traballadora social do Concello de Muíños.

D^a. Yajaira Lage Blanco; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

D^a. Susana Souto Fernández; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.3. O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de monitor deportivo e monitores de ocio e tempo libre estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : D. Manuel Valentín Pérez Nieto; Adxunto ao Xefe do Servizo de RR.HH, Formación e Réxime Interior da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a : D^a. María Rosario Fernández Gómez; Auxiliar do Negociado de Procesos Selectivos da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Vogais: D^a. Susana Viso Touza; Traballadora Social da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D^a. Marina Sara González Soto; Asesora xurídica en asuntos de urbanismo e demais servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor da Área de Benestar da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Tribunal suplente:

Presidente : D. Plácido Álvarez Dobaño; Secretario – Interventor do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: D^a. María José Laso Dopazo; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D^a. María Devesa Varela; Traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

D^a. María Ángela Garrido Movilla; Xefa do Negociado de Administración e Control da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D. José Antonio González Gallego, Encargado de obras e servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.4. O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de traballador/a social (OMIX) e labores de apoio na biblioteca municipal estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : D. Manuel Valentín Pérez Nieto; Adxunto ao Xefe do Servizo de RR.HH, Formación e Réxime Interior da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Secretario/a : D^a. María Ángela Garrido Movilla; Xefa do Negociado de Administración e Control da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

Vogais: D^a. Susana Viso Touza; Traballadora Social da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D^a. María Devesa Varela; Traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

D^a. Marina Sara González Soto; Asesora xurídica en asuntos de urbanismo e demais servizos municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente : D. Plácido Álvarez Dobaño; Secretario – Interventor do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: D^a. María José Laso Dopazo; Auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: D. Esteban Fernández Álvarez; técnico asesor da Área de Benestar da Excma. Deputación Provincial de Ourense.

D. Santiago Mansilla Vázquez; Secretario – Interventor do Concello de Cea.

D^a. María Carmen Domínguez Pérez; Traballadora social do Concello de Muíños.

O Tribunal Cualificador de cada posto de traballo está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O Tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do/a secretario/a, titular ou suplente.

O réxime xurídico aplicable aos Tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados no título II, capítulo II, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuese o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 28 da Lei réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 11. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima: 10 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,20 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) FORMACIÓN: Valorarase a formación nas materias propias do posto: máximo: 5 puntos.

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

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública.

C) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de dicionario nun tempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 2, curso de iniciación ou estudos equivalentes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

En todo caso, valorarase o coñecemento da lingua galega acreditado polos cursos e titulacións homologadas pola Xunta de Galicia (só se valorará o grao superior alegado):

- 1.- Curso de iniciación ao galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,50 puntos.
- 2.- Curso de perfeccionamento do galego ou certificación de aptitude do Celga 4: 0,75 puntos.

D) ENTREVISTA CURRICULAR: máximo 5 puntos.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc. Nos supostos nos que se obtivese igual puntuación por algún/ha ou algúns/has dos/as candidatos/as, os desempates dirimiranse atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no concello do Pereiro de Aguiar, ou noutra administración pública.

2º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría a que se opta na empresa privada.

No caso de persistir o empate, este dirimirase mediante sorteo.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas Bases.

Artigo 12. RESOLUCIÓN DA CONVOCATORIA.

Unha vez concluído o proceso de selección, o Tribunal publicará a relación de candidatos/as para cada posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade, elevando dita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, aprobando a lista definitiva de aspirantes que integra a bolsa de emprego, en réxime de persoal laboral, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal, cando as necesidades do Concello así o requiran.

A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello.

Artigo 13. CONTRATACIÓNS.

1. A Bolsa terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase en función das vacantes de postos por rigorosa orde de puntuación, a través de teléfono ou carta, conforme ao artigo 4 destas Bases. De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 4, o/a aspirante pasará ao último lugar da lista correspondente, salvo que concorran circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan acreditadas debidamente. Nestes casos respectarase a orde do/a aspirante na lista para cando se produza a próxima vacante.

2. A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, se este acada os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) pasará a ocupar o último lugar da lista correspondente.

Se o contrato ou sucesivos contratos non acadasen os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) reincorporarase á Bolsa de Emprego da súa especialidade na posición que tivese no listado.

3. Os contratos de traballo non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da Bolsa de Emprego.

Artigo 14. LISTADOS ADICIONAIS.

1. Excepcionalmente, cando nunha categoría quedase esgotado o listado da Bolsa de Emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario de Bolsa de Emprego para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

2. Estas posibles convocatorias, axustaranse, en todo caso, ao disposto nas presentes Bases.

Artigo 15. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.

- A. Por vontade propia do solicitante.
- B. Por obter informe desfavorable do responsable do servizo nun posto da mesma categoría nesta entidade ou non superar o período de proba a que se refire o Estatuto dos Traballadores.
- C. Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas Bases.
- D. Por non cumprir os requisitos mínimos esixidos nestas Bases para cada ocupación.

DISPOSICIÓN FINAL.

As presentes Bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai público para xeral coñecemento. O Pereiro de Aguiar, a 17 de novembro de 2015

O Alcalde,

Eliseo Fernández Gómez

ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Nº DE POSTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN	TITULACIÓN ESIXIDA	CARNÉ DE CONDUCIR MÍNIMO ESIXIDO
Peón ordinario construción	AP	2	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Axudante de electricista	AP	2	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Peón servizos medio ambiente	AP	3	Certificado de escolaridade ou equivalente	Non se esixe
Chofer tractor desbrozadora e outros vehículos municipais	AP	1	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Chofer tractor desbrozadora, motobomba e outros vehículos municipais	AP	1	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase "C" + "BTP"
Auxiliar de axuda no fogar	AP	9	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Limpador/a	AP	4	Certificado de escolaridade ou equivalente	Non se esixe
Monitor deportivo	C1	1	Ciclo de grao superior: Técnico superior en actividades físicas e animación deportiva	Clase "B"
Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	C1	6	Ciclo superior animación sociocultural ou formación equivalente (admitiranse as persoas coas titulacións en maxisterio, educación social, pedagogía ou psicopedagogía)	Clase "B"

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Nº DE POSTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN	TITULACIÓN ESIXIDA	CARNÉ DE CONDUCIR MÍNIMO ESIXIDO
Traballador/a social (OMIX) e labores de apoio na biblioteca municipal	A2	1	Diplomatura en Traballo Social ou equivalente e Certificado de recoñecemento da competencia profesional, da cualificación profesional de Información xuvenil	Clase "B"

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E IMPORTE ÍNTEGRO DAS RETRIBUCIÓN.S.

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	Nº DE POSTOS DE TRABALLO QUE SE CONVOCAN	IMPORTE ÍNTEGRO DAS RETRIBUCIÓN.S (incluída a parte proporcional das pagas extras)
Peón ordinario construción	2	1.183,00 € / mes
Axudante de electricista	2	1.127,72 € / mes
Peón servizos medio ambiente	3	930,67 € / mes
Chofer tractor desbrozadora e outros vehículos municipais	1	1.152,85 € / mes
Chofer tractor agrícola, motobomba e outros vehículos municipais	1	1.152,85 € / mes
Auxiliar de axuda no fogar	9	1.166,95 € / mes
Limpador/a	4	505,74 € / mes
Monitor deportivo	1	1.013,36 € / mes
Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	6	1.081,00 € / mes
Traballador/a social (OMIX) e labores de apoio na biblioteca municipal	1	1.081,00 € / mes

ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA.

D) DATOS DO SOLICITANTE.

NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE Nº.:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que informado da convocatoria efectuada polo Concello do Pereiro de Aguiar para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para contratacións temporais, conforme aos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente Estatuto dos Traballadores.

SOLICITA: Que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

PRAZA SOLICITADA:

- € Peón ordinario de construción.
- € Axudante de electricista.
- € Peón servizos medio ambiente.
- € Chofer tractor desbrozadora e outros vehículos municipais.
- € Chofer tractor desbrozadora, motobomba e outros vehículos municipais.
- € Auxiliar de axuda no fogar.
- € Limpador/a.
- € Monitor deportivo.
- € Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA).
- € Traballador/a social (OMIX) e labores de apoio na biblioteca municipal.

AUTORIZA: Ao Concello do Pereiro de Aguiar para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

E) RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:

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

F) LUGAR, DATA E FIRMA.

No Pereiro de Aguiar, _____ de _____ de 2015

Asdo.: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

En cumprimento da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello do Pereiro de Aguiar, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

ANEXO IV.- DECLARACIÓN XURADA.

D./D^a. _____,
con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____.

DECLARA

baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para contratacións temporais:

- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e
- non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

No Pereiro de Aguiar, a _____ de _____ de 2015
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.