

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, POR CONCURSO – OPOSICIÓN E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE RESERVA NO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR PARA OS EXERCICIOS 2020-2021

(Categorías: Operario de servizos varios, Chofer de tractor rozadora e doutros vehículos municipais, Auxiliares de axuda no fogar, Educador social, Monitor/a de ocio e tempo libre para o Programa Concilia, Limpador/a de instalacións municipais)

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

Artigo 2. Normativa aplicable.

Artigo 3. Sistema de Selección.

Artigo 4. Requisitos dos/as aspirantes.

Artigo 5. Documentación a presentar. Acreditación de méritos.

Artigo 6. Presentación de solicitudes.

Artigo 7. Reclamacións. Subsanación ou emenda de erros.

Artigo 8. Tribunais cualificadores.

Artigo 9. Fase de oposición.

Artigo 10. Fase de concurso: valoración de méritos.

Artigo 11.- Resolución da convocatoria.

Artigo 12.- Contratacións.

Artigo 13. Definición e finalidade da Bolsa de reserva.

Artigo 14. Vixencia da Bolsa de reserva.

Artigo 15. Funcionamento da Bolsa de reserva.

Artigo 16. Procedemento para o chamamento na Bolsa de reserva.

Artigo 17. Causas de exclusión da Bolsa de reserva.

Artigo 18. Protección de datos.

Artigo 19. Incidencias.

DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

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

ANEXO III.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E TEMARIOS.

ANEXO IV.- MODELO DE INSTANCIA.

ANEXO V.- DECLARACIÓN XURADA.

ANEXO VI.- AUTORIZACIÓN PARA O ACCESO ÓS DATOS DO REXISTRO CENTRAL DE DELINCIENTES SEXUAIS.



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 reserva 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.

Artigo 1. OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes bases é a selección e provisión, mediante o sistema de concurso – oposición, das categorías profesionais de operario de servizos varios, chofer de tractor rozadora e doutros vehículos municipais, auxiliares de axuda no fogar, educador social, monitor/a de ocio e tempo libre para o Programa Concilia e limpador/a de instalacións municipais, persoal laboral temporal, motivado pola finalización o próximo 31 de decembro de 2019 da vixencia da bolsa de emprego dos anos 2018 – 2019, quedando a prestación dos servizos en precario e incumprindo o mandato legal da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. Tamén ten por obxecto a constitución dunha bolsa de reserva para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a baixas por enfermidade ou outras causas.

A intención da Corporación Municipal é proceder a incluír dentro da relación de postos de traballo e cadro de persoal os ditos postos de traballo, como persoal laboral e proceder á súa cobertura mediante a correspondente oferta de emprego público e provisión da mesma mediante procedemento selectivo. Considerando a Corporación Municipal que os servizos para prestar arriba descritos, son servizos públicos de carácter esencial, art. 19.2 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, é necesaria e urxente a cobertura dos devanditos postos con carácter temporal ata que as leis de orzamentos anuais nos permitan a cobertura das prazas.

Os postos de traballo obxecto de selección e provisión, figuran recollidos na “Declaración dun conxunto de postos de traballo como urxentes e inaprazables para cubrir necesidades de contratación de persoal temporal para os exercicios 2020 – 2021”, formulada por este concello.



A presente convocatoria efectúase pola imperiosa necesidade de proceder á cobertura das categorías profesionais dos ditos postos de traballo, motivado pola finalización o próximo 31 de decembro de 2019 da vixencia da bolsa de emprego dos anos 2018 – 2019, quedando a prestación dos servizos en precario.

Artigo 2. NORMATIVA APLICABLE.

No non previsto nestas bases, será de aplicación a normativa seguinte:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia
- Real Decreto 364/1995, do 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
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada
- Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público
- Convenio Colectivo do Concello do Pereiro de Aguiar nº 32/100/122012017

Artigo 3. SISTEMA DE SELECCIÓN.

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

1.- Fase de oposición:

- A. Realización dun exame práctico de carácter obrigatorio e eliminatorio.



B. Entrevista curricular: versará sobre os coñecementos específicos e adecuados ás características do posto de traballo.

C. Proba de coñecemento da lingua galega.

2.- Fase de concurso: consistirá na valoración de méritos.

Artigo 4. 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 ser o 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 eiva física que impida o desempeño das funcións propias do correspondente posto de traballo.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación oficial.

Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas a realizar.

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.

6. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual, cando se trate de postos de traballo relacionados con menores de idade. Ós efectos de dar cumprimento ó establecido na Lei



26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e a Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado.

Para poder traballar con menores de idade o aspirante deberá presentar unha autorización para que o Concello do Pereiro de Aguiar solicite e recolla, en nome do devandito aspirante, do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual. (ANEXO VI).

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo.

Artigo 5. 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 en vigor segundo se dispón no Anexo I.
- d) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo V 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 estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

D. Cofecemento da lingua galega: segundo establece o artigo 10 das presentes bases.

Artigo 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello do Pereiro de Aguiar, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, 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 08:30 a 15:00 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 988259395), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo número IV das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 5 das mesmas.

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

Artigo 7. 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 das probas selectivas, entrevista curricular 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 que por circunstancias excepcionais houbera que modificar lugar, data ou hora das probas selectivas, publicarase 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 8. TRIBUNAIS CUALIFICADORES.

1. Para a aplicación, interpretación e selección de persoal laboral temporal a través das presentes bases, constitúense os seguintes tribunais cualificadores:

1.1. TRIBUNAL CUALIFICADOR PARA OS POSTOS DE TRABALLO DE OPERARIO DE SERVIZOS VARIOS, CHOFER TRACTOR ROZADORA E OUTROS VEHÍCULOS MUNICIPAIS E LIMPADOR/A DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS; estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : José Antonio Rodríguez Barros, operario de Servizos Varios Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a : Yajaira Lage Blanco, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: José Antonio González Gallego, encargado de Obras e Servizos Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

María del Pilar Conde Lorenzo, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Un funcionario/a ou persoal laboral fixo da Deputación de Ourense designado pola Alcaldía.

Tribunal suplente:

Presidente : Jorge Moreno Martín – Caloto, secretario – interventor do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: María José Laso Dopazo, administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: José Olivier Reboredo Campos, Xefe do servizo provincial de emerxencias de Ourense.



Luisa María López Pérez, arquitecta municipal do Concello do Pereiro de Aguiar.

Sonia María Nespereira Rodríguez, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.2. TRIBUNAL CUALIFICADOR PARA OS POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : María Devesa Varela, traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a : Yajaira Lage Blanco, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: José Antonio González Gallego, encargado de Obras e Servizos Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

María del Pilar Conde Lorenzo, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Sonia María Nespereira Rodríguez, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente : Jorge Moreno Martín – Caloto, secretario – interventor do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: María José Laso Dopazo, administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: Ana Belén Belmonte Ferreiro, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

José Antonio Rodríguez Barros, operario de Servizos Varios Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Susana Souto Fernández, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.3. TRIBUNAL CUALIFICADOR PARA OS POSTOS DE TRABALLO DE MONITOR/A DE OCIO E TEMPO LIBRE estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : María Devesa Varela, traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a : Yajaira Lage Blanco, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: Concepción Bolaño Nóvoa, técnico de xestión do Concello do Pereiro de Aguiar.



Ana Belén Belmonte Ferreiro, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

María del Pilar Conde Lorenzo, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente : Jorge Moreno Martín – Caloto, secretario – interventor do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: Sonia María Nespereira Rodríguez, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: Marina Sara González Soto, asesora xurídica en Asuntos de Urbanismo e Demais Servizos Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Susana Souto Fernández, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

José Antonio González Gallego, encargado de Obras e Servizos Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

1.4. TRIBUNAL CUALIFICADOR PARA O POSTO DE TRABALLO DE EDUCADOR SOCIAL (PROGRAMA BENOURENSE) estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal titular:

Presidente : Alicia M^a López Míguez, Xefa Territorial da Consellería de Infraestructuras e Mobilidade en Ourense

Secretario/a : Yajaira Lage Blanco, auxiliar administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: María Devesa Varela, traballadora social do Concello do Pereiro de Aguiar.

Marina Sara González Soto, asesora xurídica en Asuntos de Urbanismo e Demais Servizos Municipais do Concello do Pereiro de Aguiar.

Concepción Bolaño Nóvoa, técnico de xestión do Concello do Pereiro de Aguiar.

Tribunal suplente:

Presidente : Luisa María López Pérez, arquitecta municipal do Concello do Pereiro de Aguiar.

Secretario/a: María José Laso Dopazo, administrativo do Concello do Pereiro de Aguiar.

Vogais: M^a Luz Fernández Quintas, Xefa Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional en Ourense.



Isaac Gómez Piñeiro, Xefe do servizo de Calidade e Avaliación Ambiental, na Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda en Ourense.

Alejandro Río Vicente, Xefe do Servizo de Prestacións, Inclusión e Inmigración, na Consellería de Política Social en Ourense.

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 na Sección 3ª, da Lei 40/2015, do 01 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Artigo 9. FASE DE OPOSICIÓN.

PROBA DE COÑECEMENTOS.- Valorarase ata un máximo de 10 puntos.

Consistirá na realización dunha proba práctica que preparará o Tribunal antes da celebración do exercicio, sobre as funcións propias do posto de traballo que figuran no temario de temas comúns e específicos.

O tempo máximo para este exercicio determinarao o Tribunal Cualificador.

Cualificación: A valoración máxima por este exercicio será de 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Os temarios de temas comúns e específicos, correspondentes a cada categoría profesional, especifícanse no ANEXO III.

ENTREVISTA CURRICULAR.- Valorarase ata un máximo de 5 puntos.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas o/a aspirante sobre a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc. Nesta proba valorárase a corrección técnica, a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.



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 obtida no exame práctico, e se isto non fora suficiente.

3º Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta na empresa privada.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 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 cualificarase de apto/non apto e terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Artigo 10. FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 5 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) CERTIFICADO DE RECOÑECEMENTO DE COMPETENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 1 punto.

C) FORMACIÓN: Valorarase a formación nas materias propias do posto: ata un máximo de 3 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.

D) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

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: 1,00 puntos.

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

Artigo 11. 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 superaron o dito proceso de selección de persoal laboral temporal, 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 e posterior creación dunha bolsa de emprego.

A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

Artigo 12. CONTRATACIÓNS.



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 definitiva de aspirantes que superaron o proceso selectivo, pola orde de puntuación obtida atendendo aos criterios de desempate establecidos para tal efecto.
2. A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado e a tempo completo ou parcial (segundo as necesidades do servizo correspondente), regulado polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, co período de proba legalmente establecido.
3. As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de reserva, de tal maneira que, cando o Concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquela/xeitease o posto ofertado ou se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Artigo 13. FINALIDADE DA BOLSA DE RESERVA.

1. A selección de persoal e a bolsa de reserva teñen como fin a cobertura das necesidades temporais de persoal, e 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.
2. A bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.
3. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.
4. 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 reserva.
5. As retribucións a percibir serán as que figuran no Anexo II.

Artigo 14. VIXENCIA DA BOLSA DE RESERVA.



- A. A vixencia da bolsa de reserva será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2021.
- B. Os postos de traballo a incluír na Bolsa de reserva para 2020 – 2021 serán os relacionados no Anexo I, ao abeiro da “Declaración dun conxunto de postos de traballo como urxentes e inaprazables para cubrir necesidades de contratación de persoal temporal para os exercicios 2020 – 2021” acordada polo órgano municipal correspondente.
- C. Estas bases expóranse integramente no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste Concello e en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

Artigo 15. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE RESERVA.

1. A bolsa de reserva terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase en función das vacantes de postos por rigorosa orde de puntuación, a través de teléfono, conforme ao artigo 16 destas Bases. De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 16, 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 9 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 9 meses de duración (nun período de 12 meses) reincorporarase á bolsa de reserva 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 reserva.

Artigo 16. PROCEDIMENTO PARA O CHAMAMENTO NA BOLSA DE RESERVA.

1. O chamamento realizarase en función das vacantes de postos de traballo, por rigorosa orde de puntuación, a través de chamada telefónica.
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, para o cal os aspirantes deberán indicar na súa solicitude de participación polo menos un número de teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia.



Os integrantes da bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do/s número/s de teléfono sinalado/s.

4. Para a súa localización realizaranse tres chamadas telefónicas cun intervalo de unha hora entre cada unha delas. A aceptación ou renuncia ao posto de traballo ofertado realizarase no mesmo momento en que se estableza o contacto telefónico.

Se renuncia ao posto ofertado farao constar por escrito e remitirao por e-mail ou persoalmente no rexistro municipal, no mesmo día. No caso de non presentar por escrito a dita renuncia entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista.

No suposto de non poder localizar a un/ha aspirante, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, mantendo a persoa non localizada o mesmo posto no que figure na lista.

5. A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora/s e resposta que recibiu, mediante dilixencia no expediente.

Artigo 17. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA BOLSA DE RESERVA.

- 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.

Artigo 18. PROTECCIÓN DE DATOS.

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RGPD.

Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello do Pereiro de Aguiar, con sede na Praza do Concello, núm. 1, 32710 O Pereiro de Aguiar (Ourense), onde poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

Artigo 19. INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.



DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS.

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

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O alcalde,

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

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
Operario de servizos varios	V	2	Certificado de Escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Chofer tractor rozadora e outros vehículos municipais	V	2	Certificado de Escolaridade ou equivalente	Clase "B"
Auxiliar de axuda no fogar	V	8	- Certificado de Escolaridade ou equivalente - Certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (DOG nº 12 do 17.01.2019)	Clase "B"
Educador/a social	II	1	Grao / diplomatura Educación social	Clase "B"
Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	IV	5	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente (admitiranse as persoas coas titulacións en Maxisterio, Educación Social, Pedagogía ou Psicopedagogía)	Clase "B"
Limpador/a de instalacións municipais	V	2	Certificado de Escolaridade ou equivalente	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 RETRIBUCIÓNS SEGUNDO CONVENIO COLECTIVO (incluída a parte proporcional das pagas extras)
Operario de servizos varios	2	1.284,89 € brutos / mes
Chofer tractor rozadora e outros vehículos municipais	2	1.284,89 € brutos / mes
Auxiliar de axuda no fogar	8	1.264,54 € brutos / mes
Educador/a social	1	1.668,75 € brutos / mes
Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA)	5	1.284,89 € brutos / mes
Limpador/a de instalacións municipais (*)	2	632,27 € brutos / mes

(*) Réxime de dedicación da xornada de traballo a tempo parcial

ANEXO III.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E TEMARIOS

A. CATEGORÍA PROFESIONAL: OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS



Tema 1. Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos operarios de servizos varios. Pequena maquinaria.

Tema 2. Nocións básicas de xardinería, albanelería, fontanería, carpintería e pintura. Mobiliario urbano. Limpeza viaria.

Tema 3. Prevención de riscos laborais relacionados co posto de traballo. Primeiros auxilios.

B. CATEGORÍA PROFESIONAL: CHOFER TRACTOR ROZADORA E OUTROS VEHÍCULOS MUNICIPAIS

Tema 1. Nocións básicas do mantemento do tractor rozadora e outros vehículos municipais.

Tema 2. Nocións básicas de sinalización, equipos de protección, precaucións na carga e transporte de materiais, etc.

Tema 3. Prevención de riscos laborais relacionados co posto de traballo. Primeiros auxilios.

C. CATEGORÍA PROFESIONAL: AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR

Tema 1. Ámbito de actuación da axuda no fogar. Maiores, demencias e Alzheimer, enfermidades mentais, discapacidade física, psíquica e sensorial, familia e menores, as adiccións.

Tema 2. Os cuidados do fogar. Funcións da auxiliar de axuda a domicilio. Limpeza, cuidado e desinfección do fogar. Os produtos de limpeza: Tipos e almacenamento. Xestión e administración do fogar. Prevención de riscos laborais.

Tema 3. Atención hixiénico sanitaria do dependente. Hixiene persoal, baño e ducha. O aseo parcial mobilización, traslado e deambulación do dependente. Hixiene en persoas encamadas. Primeiros auxilios. Ergonomía.

D. CATEGORÍA PROFESIONAL: MONITOR/A DE OCIO E TEMPO LIBRE

Tema 1. O monitor de ocio e tempo libre: Os ámbitos de intervención. Funcións.

Tema 2. Características dos destinatarios/as. O ocio e tempo libre na infancia e mocidade.

Tema 3. A planificación de actividades de ocio e tempo libre. Técnicas e dinámicas de grupo. Animación á lectura. Contacontos. Xogos.

Tema 4. Interculturalidade e animación lingüística. A igualdade de xénero.

Tema 5. Normas básicas sobre seguridade, primeiros auxilios e riscos nas actividades de ocio e tempo libre.

E. CATEGORÍA PROFESIONAL: EDUCADOR SOCIAL (PROGRAMA BENOURENSE)

Tema 1. O educador social. Código deontolóxico do educador. Funcións e competencias.



Tema 2. As políticas de igualdade no tratamento integral da violencia de xénero. Programas, recursos e axudas.

Tema 3. Competencias da comunidade autónoma de Galicia en materia de servizos sociais. Plan concertado para o desenvolvemento de prestacións básicas de servizos sociais.

Tema 4. Competencias e funcións das corporacións locais en materia de servizos sociais.

Tema 5. Deseño, implementación e avaliación de programas e proxectos educativos en educación social: definición, elementos, xestión, técnicas e instrumentos.

Tema 6. A familia: concepto, tipoloxías, funcións, situacións de risco. O proxecto de intervención familiar. Diagnóstico, intervención nas diferentes áreas e a avaliación.

Tema 7. Intervención socioeducativa con menores en situación de risco.

Tema 8. Intervención socioeducativa con poboación xitana. Estratexia de inclusión social da poboación xitana en Galicia 2014-2020.

Tema 9. Animación sociocultural: definición, técnicas de animación, ámbitos de intervención e colectivos. Organizar, dinamizar e avaliar proxectos de animación sociocultural e tempo de lecer.

Tema 10. Marco normativo en materia de prevención de riscos laborais. Primeiros auxilios.

F. CATEGORÍA PROFESIONAL: LIMPADOR/A DE INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

Tema 1. Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común en labores de limpeza. Produtos de limpeza.

Tema 2. Limpeza de dependencias administrativas, limpeza de mobiliario en xeral e equipos informáticos. Limpeza do cuarto de baño e aseos públicos.

Tema 3. Prevención de riscos laborais relacionados co posto de traballo. Primeiros auxilios.

ANEXO IV.- MODELO DE INSTANCIA.

A) DATOS DO SOLICITANTE.



NOME E APELIDOS:			
NIF / NIE:		NACIONALIDADE:	
DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:			
LOCALIDADE:		CÓDIGO POSTAL:	
PROVINCIA:			
TELÉFONO:		TELÉFONO MÓBIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

EXPÓN: Que informado da convocatoria efectuada polo Concello do Pereiro de Aguiar para a selección de persoal laboral temporal, por concurso – oposición, e a creación dunha Bolsa de reserva para os exercicios 2020 – 2021, 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:

€ Operario de servizos varios.

€ Chofer tractor rozadora e outros vehículos municipais.

€ Auxiliar de axuda no fogar.

€ Educador/a social.

€ Monitor/a de ocio e tempo libre (PROGRAMA CONCILIA).

€ Limpador/a de instalacións municipais.

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.

B) RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:

-
-
-
-
-



-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

C) LUGAR, DATA E FIRMA.

No Pereiro de Aguiar, _____ de _____ de 2019
Asdo.: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

En cumprimento da LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu RCPD, 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 V.- DECLARACIÓN XURADA.

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

DECLARA



baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para a selección de persoal laboral temporal, por concurso – oposición, e a creación dunha Bolsa de reserva para os exercicios 2020 – 2021:

- 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 á 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 2019
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

ANEXO VI.- AUTORIZACIÓN PARA O ACCESO ÓS DATOS DO REXISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUAIS.

D./D^a. _____,
con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en _____,
con teléfono móbil número _____ e e-mail _____.



Aos efectos de dar cumprimento ó establecido na Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, e a Lei 45/2015, do 14 de outubro, de voluntariado para poder traballar con menores de idade,

AUTORIZO

A D./D^a _____
na súa condición de director/ xerente/ administrador/ xestor da entidade _____ para que solicite e recolla no meu nome do Rexistro Central de Delincentes Sexuais, a información relativa á carencia de antecedentes por delitos de natureza sexual.

No Pereiro de Aguiar, a de _____ de 2019
O/A solicitante,

Asdo: _____.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO PEREIRO DE AGUIAR.

