

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SOUTOMAIOR

Persoal, oposicións

BASES CONVOCATORIA PROVISIÓN INTERINA MEDIANTE CONCURSO DUNHA PRAZA ADMINISTRATIVO/A DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR, PARA CUBRIR BAIXA POR MATERNIDADE DA TITULAR

1º.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes Bases a cobertura da praza de persoal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidade (cubrir baixa por maternidade da funcionaria de carreira titular). A contratación que se oferta fundamentase no artigo 23.2 b) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2º.—FUNCIONES A REALIZAR

— Administrativo/a: Enmarcada no Grupo C de titulación, Subgrupo C1; escala, Administración xeral; subescala, administrativa

A praza referida está adscrita á Secretaría-Intervención e as funcións asignadas a esta praza están establecidas na Relación de Postos de traballo do concello.

2º.—RÉXIME RETRIBUTIVO

As retribucións serán as que corresponden á praza de Administrativo.

3º.—SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o de concurso público.

4º.—DURACIÓN DO CONTRATO

A duración do contrato será o tempo transcorrido dende o inicio da baixa da titular ata a súa reincorporación.

5º.—CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte nas probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:



Martes, 9 de maio de 2017

Núm. 88

a) Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea, ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Comunidade europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión da titulación de Bacharelato superior, FP II, técnico ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias da praza.

e) Non ter sido separado/a do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario, nin atoparse inhabilitado/a por resolución xudicial para o exercicio de funcións públicas.

f) Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu estado, o acceso á función pública.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo.

6º.—PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ó modelo oficial que figura no Anexo I desta convocatoria e que será facilitado os/as interesados/as nas oficinas xerais do concello, así como na páxina www.soutomaior.com, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Soutomaior, debendo os/as aspirantes manifestar nas mesmas que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Xunto coas instancias deberán aportar a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada do título esixido.
- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo do concurso.
- Xustificante do ingreso da taxa por participación no proceso selectivo.

Os dereitos por participación en proceso selectivo serán de 22,65 €uros, que se ingresarán na conta corrente núm. ES68 2080-5457-98-3110101855 de A Banca (concurso administrativo interino).



Martes, 9 de maio de 2017

Núm. 88

O prazo de presentación será de 10 días naturais a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra.

As instancias tamén se poderán presentar nos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso deberase acreditar, có resgardo correspondente, a data da imposición do envío, e anunciar o mesmo día ó órgano de selección, por fax (986.70.53.33) ou por correo electrónico (oficinas@soutomaior.com) a remisión da solicitude. Sen cumprir tales requisitos, non será admitida a proposición no caso de ser recibida fora do prazo fixado no anuncio.

Os/as aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7º.—ADMISIÓN

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidas/os e excluídas/os e determinando a composición do tribunal. Dita resolución exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles para emendas de defectos e reclamacións.

Transcorrido o prazo de 3 días referido sen producirse reclamacións, a lista de admitidas/os e excluídas/os quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse nova resolución, publicándose a mesma no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web e notificada individualmente ás/ós interesadas/os.

O feito de figurar incluída na relación de admitidas/os non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesadas/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

Igualmente se publicarán no taboleiro de anuncios e na web do concello tódolos anuncios derivados da presente convocatoria.

8º.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal que xulgará as probas selectivas do concurso estará constituído da seguinte forma:

Presidenta/e: A Secretaria-Interventora Adxunta do Concello como titular e un/ha Secretario/a ou Secretario/a-Interventor/a de habilitación nacional, como suplente.

Secretaria/o: A Secretaria-Interventora do Concello, como titular, e un/ha Secretario/a ou Secretario/a-Interventor/a de habilitación nacional, como suplente.



Martes, 9 de maio de 2017

Núm. 88

Vogais:

Tres persoas expertas na materia, designadas pola Alcaldía, de acordo có establecido no art. 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado público.

A actuación do Tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Sra. Presidenta cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

9º.—SISTEMA DE SELECCIÓN

A selección farase polo sistema de Concurso, no cal se valorarán os méritos presentados polas/os aspirantes e unha entrevista curricular:

BAREMO DE MÉRITOS

1.—Experiencia Profesional (Máximo: 4 puntos):

Por cada mes de experiencia en funcións relacionadas có posto a desempeñar:

- Experiencia como administrativo na Administración Local 0,20 puntos por mes
- Experiencia como administrativo en outras Administracións
0,10 puntos por mes

2.—Formación profesional (Máximo:4 puntos):

A asistencia a Cursos de formación ou perfeccionamento, impartidos pola Administracións Públicas ou Institutos, Escolas ou Centros de formación homologados, sempre que as materias sobre as que versaran os mesmos garden relación coas funcións a realizar:

- Cursos ata 20 horas: 0.10 puntos por curso
- Cursos cunha duración de 21 a 50 horas: 0.20 puntos por curso
- Cursos cunha duración de 50 a 100 horas: 0.50 puntos por curso
- Cursos cunha duración de 101 a 200 horas: 0.75 puntos por curso
- Cursos cunha duración de máis 200 horas: 1.00 punto por curso

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais.



Martes, 9 de maio de 2017

Núm. 88

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

Respecto ós cursos relacionados coa informática só se valorarán os cursos realizados nos últimos 3 anos e deles o de maior puntuación.

3.—Entrevista (Máximo 2 puntos).

No caso de que o Tribunal o considere oportuno e co obxecto de valorar a adecuación dos/as aspirantes ó posto de traballo, poderá realizarse unha entrevista aos catro candidat@s con maior puntuación.

9º.—RELACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO

Efectuada a valoración dos méritos e da entrevista, no seu caso, o Tribunal determinará a puntuación final dos aspirantes por orde de puntuación e formulará á Alcaldía proposta de nomeamento do aspirante que obtivera maior puntuación final. Dita relación e proposta exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web durante un prazo de tres días hábiles, ós efectos de posibles reclamacións.

10º.—PRESENTACION DA DOCUMENTACION

O/a aspirante proposto/a polo tribunal, deberá presentar, no prazo de 3 días seguintes ó anuncio no taboleiro do concello, a acreditación do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria. Asemade deberá acreditar os méritos alegados fidedignamente en documento orixinal ou copias compulsadas de non telo feito na solicitude.

No caso de que a persoa con maior puntuación rexeitase o posto no momento do chamamento, procederase a nomear á seguinte persoa da lista segundo a orde de puntuación.

11º.—PERIODO DE PRACTICAS

A/O candidat@ nomead@ deberá superar un período de prácticas no propio Concello, durante o que simultaneará o seu traballo coa funcionaria que vai disfrutar do permiso por parto.

Durante dito período o/a interin@ en prácticas percibirá as retribucións ás que se refire o artigo 26 TRLEBEP que sinala que «as Administracións Públicas determinarán as retribucións dos funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán ás do soldo do Subgrupo ou Grupo, no suposto de que éste non teña Subgrupo, no que aspiren a ingresar».

12º.—LISTA DE RESERVA

Todos os/as aspirantes que cumpran os requisitos das presentes bases incluíranse nunha lista por orde de puntuación, para cubrir posibles vacantes que nos postos de Administrativo se poidan dar, durante o ano 2017-2018.



Martes, 9 de maio de 2017

Núm. 88

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza vacante, ofertarase ao primeiro/a da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

Cando un/ha dos/as aspirantes incluído na lista fose chamado/a para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado/a novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.

13º.-INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

14º.—RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nas presentes bases se estará a lo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, pola Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia, polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, e polo Real decreto 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local e demais normas de aplicación.

Soutomaior, 4 de maio de 2017.—O Alcalde, Agustín Reguera Ocampo.

