

ANUNCIO

SELECCIÓN DUN/HA AUXILIAR DE CLÍNICA PARA O SPAD

A Xunta de Goberno Local en sesión do 29 de marzo de 2011, acordou levar a cabo a contratación dun/ha auxiliar de clínica para o SPAD, para cubrir a baixa dunha empregada de baixa por I.T.

O prazo para presentación de instancias será de **cinco días naturais**, contado a partir do día seguinte da publicación do presente anuncio.

As bases/criterios de selección poderán ser examinados polos/as interesados/as no taboleiro de anuncios do Concello así como na web do Concello www.vilagarcia.es.

O que se fai público para o xeral coñecemento.

Vilagarcía de Arousa, 1 de abril de 2011.

M^a Dolores García Giménez

A Alcaldesa-Presidenta



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

POLA QUE SE APROBAN AS BASES REGULADORAS DAS PROBAS SELECTIVAS PARA AUXILIAR DE CLÍNICA PARA O SERVICIO DO S.P.A.D.

A Xunta de Goberno Local de data 29 de marzo de 2011 ven de acordar a contratación dun/ha auxiliar de clínica para o SPAD, para cubrir a baixa dunha empregada de baixa por I.T.

Por elo pola presente Resolución veño a aprobar as bases reguladoras da convocatoria de probas selectivas para a contratación laboral temporal polo procedemento de CONCURSO, de Auxiliar de Clínica.

Esta oposición rexerese polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen prexuízo da xerarquía normativa, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, e demais lexislación concordante, que sexa de aplicación.

O texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas figura no Anexo desta Resolución.

Vilagarcia de Arousa a 30 de marzo de 2011.

A Alcaldesa-Presidenta

A Secretaria Xeral

M^a Dolores García Giménez

Rosa Losada Suárez



ANEXO: BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE AUXILIAR DE CLÍNICA.

PRIMEIRO. Obxecto da convocatoria.

E obxecto da presente convocatoria a selección, polo procedemento de concurso, dun posto de auxiliar de Clínica para prestar servizos no SPAD do Concello de Vilagarcía de Arousa, mediante contratación laboral temporal como Auxiliar de Clínica, Grupo IV, dotada coas retribucións que correspondan conforme á lexislación e ao Convenio Colectivo vixente no Concello de Vilagarcía.

SEGUNDO. Requisitos dos aspirantes.

1. Para tomar parte na oposición será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, poderán participar, en igualdade de condicións que os españois, os estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter máis de 16 anos e non ter cumpridos os 65 anos de idade.
- c) Posuír a titulación que lles sexa esixible para o acceso á función pública aos funcionarios do grupo C2.
- d) Non ter sido condenado/a por delicto doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial
- e) No padecer enfermidade nin eiva física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do cargo.
- g) Non estar incurso en causa de incapacidade nin inhabilitado ou suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo de calquera das Administracións Públicas.

2. Os requisitos mentados deberán posuírse o día no que remate o prazo de presentación de solicitudes.



TERCEIRO. Instancias.

1. As instancias solicitando tomar parte na oposición, se dirixirán a Alcaldía-Presidencia do Concello e se presentarán no Rexistro Xeral do Concello, durante o prazo de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ao de publicación no taboleiro de anuncios do Concello e nun dos diarios de maior tirada de Galicia. Así como na web do Concello.

As instancias tamén poderán presentarse na forma prevista no artigo 38 da Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

2. A solicitude acompañarase inescusablemente da fotocopia do documento nacional de identidade, debidamente compulsada. Así como documentación compulsada acreditativa de posuír a titulación que lles sexa esixible para o acceso aos funcionarios do grupo C2 (Grupo IV laboral). Asemade deberá entregarse relación resumo dos méritos alegados así como documentación compulsada xustificativa de cada un deles na mesma orden que figuren na relación.

CUARTO. Anuncios.

O resto dos anuncios do proceso selectivo levarase a cabo no taboleiro de anuncios da Corporación e na web do Concello.

QUINTO. Tribunal.

O Tribunal/ Comisión de Selección:

1. Estará constituído polos seguintes membros:

Secretario/a: A Secretaria da Corporación con habilitación da carácter estatal ou funcionario da mesma en quen delegue. Que actuará como secretario/a do tribunal.

Vocais: Tres empregados públicos. A totalidade dos vocais deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría da que se trate. Asemade deberán posuír coñecementos técnicos.

Presidente: Un empregado do concello de Vilagarcia.

2. A designación dos membros do tribunal poderá incluír a dos respectivos suplentes.



3. A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

A Comisión seleccionadora queda facultada para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

As indemnizacións por asistencia como membros da Comisión seleccionadora faranse efectivas de acordo co disposto no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, categoría primeira.

4. Deberán absterse de formar parte do Tribunal os membros que incorran en algunha das circunstancias previstas no artigo 28 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

SEXTO. Baremo de méritos.

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso de méritos no que se terá en conta o seguinte:

1) Por ter prestados servizos como auxiliar de clínica na Administración Pública: 0,5 puntos por cada 6 meses de traballo a xornada completa, e ata un máximo de 5 puntos.

2) Por ter prestados servizos, como auxiliar de clínica en Institución ou empresa privada: 0.25 puntos por cada 6 meses de traballo a xornada completa, ata un máximo de 5 puntos.

3) Por asistencia a cursos, publicacións, becas, premios, estudos, traballos de investigación, etc. Serán avaliados polo Tribunal da seguinte forma e ata un máximo de 7 puntos:

- En materias de drogodependencias, ata un máximo de 5 puntos no seu conxunto.
- Noutras materias, ata un máximo de 2 puntos no seu conxunto.



4) Coñecemento da lingua galega. O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega dos/as aspirantes, mediante unha proba que se cualificará de cero a tres puntos, sendo necesario acadar como mínimo unha puntuación de un con cinco puntos para superala. Esta proba poderá substituírse pola acreditación do coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título do CELGA 3 (terá a mesma validez posuír a certificación de aptitude do curso de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 de INICIACIÓN).
O resultado desta proba cualificarase como apto ou non apto.

SEPTIMA. Cualificacións.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo a mellor puntuación obtida na valoración dos servizos prestados na administración pública. De persistir o empate, este dirimirase por sorteo.

OCTAVA. Lista de aprobados e Bolsa de Traballo.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando proposto para súa contratación o candidato/a que obtivese a nota máis alta.

Coa listaxe ordenada formarase unha Bolsa de traballo á que poda recorrerse en caso de xurdir necesidades de contratación para a categoría profesional obxecto da convocatoria e que se rexerá polas seguintes regras:

1. Xurdida a necesidade temporal por terse producido unha baixa, vacante ou por necesidades extraordinarias do servizo de acordo coa lexislación vixente, e previa declaración da necesidade da súa provisión, o Departamento de Persoal determinará as condicións da contratación a realizar, que será o que corresponda segundo a lexislación vixente.
2. Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación.
3. A tal efecto, terá que comunicarse ó aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.



4. Se o interesado non manifesta súa conformidade co ofrecemento, entenderase que renuncia ó mesmo, e postergarase ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:

a. Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.

b. Enfermidade

Ós efectos da manifestación establecidos no primeiro paragrafo deste punto, os sábados serán considerados días inhábiles.

5. Os aspirantes que aleguen algunha das circunstancias previstas nas letras do punto 4º conservarán a súa posición na bolsa. Sen embargo non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións sinaladas.

6. Os traballadores que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de Traballo, incorporaranse automaticamente á bolsa no lugar que lles corresponda.

7. A renuncia do aspirante, unha vez formalizado o nomeamento determinará a súa exclusión da Bolsa de Traballo aínda no suposto de que tal renuncia teña lugar con carácter previo á incorporación ao posto.

8. No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente ou ben, se esgota a bolsa e se prevé a necesidade de cobertura de vacantes, poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova bolsa.

9. Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.

10. A duración das Bolsas de Traballo será ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional ou especialidade, e en todo caso ata o 31 de agosto de 2013. Excepto que por resolución da Alcadesa-Presidenta se acorde a súa prórroga.



11. A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obrigación de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía de Arousa co solicitante.

12. O Xunta de Persoal e Comité de Empresa poderán solicitar en todo momento información sobre a situación da Bolsa.

NOVENA. Presentación de documentos e contratación

O candidato/a proposto para a súa contratación deberán incorporarse ao posto de traballo segundo as indicación do Concello de Vilagarcia, non tendo dereito a retribución algunha ata a efectiva contratación e incorporación ao posto de traballo.

Deberá presentar nas oficinas do Concello os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada do título.
- c) Declaración xurada ou promesa de non estar incurso en causa de incapacidade, non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública, ni estar inhabilitado ou suspendido para o exercicio de funcións públicas e de no ter sido condenado por delito doloso.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física que lle impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

Quen dentro do prazo fixado, salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación, o do exame da mesma se deduxera que carece de algún dos requisitos sinalados nas bases, non poderá ser contratado e quedarán anuladas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que tivera incorrido por falsidade.

DECIMA. Impugnación e supletoriedade.

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 30 de 1992, de 26 de novembro de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación



Concello de
Vilagarcía de Arousa
Negociado de Recursos Humanos

Praza Ravela, 1
36600 Vilagarcía de Arousa
T 986 099 200 ext. 323 · F 986 501 109
CIF: P/3606000 B
persoal@vilagarcia.es · www.vilagarcia.es

de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.



ANEXO I

Modelo de instancia

Att. D^a Alcaldía- Presidencia do Concello de Vilagarcía de Arousa.

Don/dona _____ maior de idade,
con D.N.I. nº _____ .domiciliado en _____
_____ número. De _____
_____ . CP _____
E teléfono de contacto: _____ ; email: _____ .

Ante V.I. expón:

Que tendo sido convocadas probas selectivas para a selección de AUXILIAR DE CLÍNICA e posterior formación dunha Bolsa de Traballo.

Manifiesta: Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e:

Solicita: Que se teña por presentada a presente instancia dentro do prazo conferido ao efecto e, en consecuencia, sexa admitido para tomar parte na selección.

En _____ , a _____ de _____ de 2011.

Sinatura.

- Axúntase a documentación compulsada acreditativa solicitada nas bases: DNI, titulación.
- Axúntase relación de méritos e documentación ordenada e compulsada acreditativa dos mesmos.