



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

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Pola que se aproban as Bases reguladoras das probas selectivas para a formación dunha Bolsa de Traballo na especialidade de DUE (ATS), para o servizo do S.P.A.D.

A Xunta de Goberno Local de data 27 de febreiro de 2012 ven de acordar que se realicen os trámites para o formación dunha Bolsa de traballo na especialidade de DUE para o SPAD, para cubrir as necesidades de persoal desa especialidade que poidan xurdir e sexa preciso súa cobertura nos termos que en cada caso correspondan segundo a normativa vixente.

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-OPOSICIÓN.

Esta selección rexerá polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen perxuízo 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, en particular na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE 15 de xuño 2002).

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

Vilagarcía de Arousa a 22 de xuño de 2012.

O Alcalde-Presidente

Tomás Javier Fole Díaz



A Secretaria Xeral



Rosa Losada Suárez



ANEXO: BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE D.U.E.

PRIMEIRO. Obxecto da convocatoria.

E obxecto da presente convocatoria é a selección polo procedemento de concurso-oposición de persoal titulado na especialidade de Diplomado Universitario en Enfermería (DUE), e a formación dunha Bolsa de Traballo a utilizar para atender as necesidades de contratación ou nomeamento que poidan xurdir para prestar servizos no SPAD do Concello de Vilagarcía de Arousa, mediante a modalidade contractual ou nomeamento como funcionario interino que en cada caso corresponda. Segundo o disposto na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino e demais normativa concordante.

E coas retribucións que correspondan ao persoal do Grupo II/A2 con arreglo a 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 A2. Especialidade Diplomado Universitario en Enfermería.
- d) Non ter sido condenado/a por delito 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 15 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 esixible DUE do grupo A2 (Grupo II 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: Un empregado do concello de Vilagarcia que actuará como secretario/a do tribunal.

Vocais: Tres empregados públicos. A totalidade dos vogais 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 concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

SEXTO. Proceso selectivo.

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición. No concurso de méritos se terá en conta o seguinte:

1.- Servizos Prestados como DUE; ata un máximo de **5 puntos**.

- En posto vencellado a especialidade de drogodependencia; 0,5 puntos por cada 6 meses de traballo a xornada completa. Ata 5 puntos.
- En posto non vencellado a especialidade de drogodependencia; 0,5 puntos por cada 6 meses de traballo a xornada completa. Ata 3 puntos

2.- Por asistencia a cursos, publicacións, becas, permios, estudos, traballos de investigación, etc.; ata un máximo de **5 puntos**, os cales se poden obter dependendo da especialización:

- En materia de drogodependencias; ata o máximo de 5 puntos
 - Hasta 30 horas: 0.25 puntos.
 - 31 horas a 100 horas: 0.50 puntos
 - 101 horas a 300 horas: 0.60 punto



- Más de 301 horas: 1 puntos
- En outras materias relacionadas co desenrolo das funcións de DUE; ata un máximo de 3 puntos do total de 5 puntos xerais do apartado 2.
 - Hasta 30 horas: 0.25 puntos
 - 31 horas a 100 horas: 0.50 puntos
 - 101 horas a 300 horas: 0.60 puntos
 - Más de 301 horas: 1 punto

4.- Coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e non eliminatorio

O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a dous (2) puntos, quedando exentos de o realizaren os aspirantes que acrediten posuír o Celga 4 (ou curso de perfeccionamento en lingua galega), ós que se lles outorgará a cualificación máxima de dous (2) puntos.

Tamén quedaran exentos aqueles aspirantes que acrediten posuir un título Celga inferior segundo a seguinte valoración:

Celga 3: 1,5 puntos

Celga 2: 1 punto

Celga 1: 0,5 puntos

A proba consistirá na traducción, sen diccionario, de dous textos propostos previamente polo tribunal, un de castelán ao galego e outro de galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Aqueles aspirantes que aínda acreditando posuir un Celga 3, 2, ou 1 desexen realizar a proba de traducción poderán facelo si ben en caso de obter unha puntuación inferior á que corresponde polo título aportado manterase a asignada ao título Celga aportado.

5.- A fase de oposición consistirá nunha entrevista persoal que se poderá valorar ata un máximo de 5 puntos. Versará sobre a experiencia e historia profesional do aspirante; formación e coñecementos das funcións do posto de traballo a desenvolver; a capacidade e competencia profesional para o mellor desempeño do mesmo.

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 fase da oposición-entrevista e en caso de empate pola 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.

Có resto da listaxe ordeada en forma decrecente formarase cós primeiros 10 candidatos/as unha Bolsa de traballo á que poda recorrerse en caso de xurdir necesidades temporais de contratación/nomeamento 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 ou nomeamento a realizar, que será o que corresponda segundo a lexislación vixente.
2. Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, segundo 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. EnfermidadeÓs efectos da manifestación establecidos no primeiro parágrafo 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 último lugar, salvo que non tivera completado un período de doce meses de traballo xa sexa continuado ou descontinuo. Neste segundo caso conservara seu lugar na lista ata completar dito período.
7. A renuncia do aspirante, unha vez formalizado o nomeamento determinará a súa incorporación ao último lugar 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 2015. Por resolución da Alcaldía-Presidencia poderá acordarse 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 condeado 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 perxuício 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 de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado Público e demais normativa concordante



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

ANEXO I
Modelo de Instancia

Att. Alcaldía- Presidencia do Concello de Vilagarcia de Arousa.

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

Ante V.I. expón:

Que tendo sido convocadas probas selectivas para a selección de Diplomado Universitario en Enfermería 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 2012.

Sinatura.

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