



VERSIÓN GALEGA

Mediante decreto número 2019001747 de 6 de marzo de 2019 da Concellería delegada de Recursos Humanos corrixido polo decreto número 2019001921 da Concellería delegada de Recursos Humanos foron aprobadas a convocatoria e bases específicas reguladoras para creación de listado de interesados para selección de persoal de arquitectos técnicos funcionario interino do concello de Ourense que figuran a continuación:

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA CREACIÓN DE LISTADO DE INTERESADOS PARA SELECCIÓN DE PERSOAL DE ARQUITECTOS TÉCNICOS FUNCIONARIO INTERINO DO CONCELLO DE OURENSE

Primeira. Obxecto da Bases.

O obxecto das presentes bases é a regulación específicas da elaboración de listas de interesados para a selección de funcionario interino de Arquitectos Técnicos

As presentes bases e o funcionamento da lista se rexerá polas bases xerais para a selección de persoal funcionario interino do Concello de Ourense aprobadas pola Xunta de Goberno Local no día 1 de agosto de 2013 (BOP nº 184 de 12 de agosto de 2013).

A labor a desenvolver corresponderá coas funcións propias dos postos de conformidade coa vixente RPT do Concello (número de posto 217) o, no seu caso, as funcións que precisen desenvolver os arquitectos técnicos nos programas temporais que sexan aprobados polo Concello

Segunda. Requisitos dos aspirantes.

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- c) Estar en posesión da titulación de correspondente Arquitecto técnico o equivalente

Terceiro. Documentación

Para participar no proceso selectivo será necesario presentar a seguinte documentación:

- a. Solicitude de participación
- b. Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade
- c. Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social
- d. Fotocopia compulsada da titulación esixida ou declaración ou certificado de





Concello de **OURENSE**

estar en condición de obter o título esixido nas bases para a praza antes do respectivo nomeamento.

- e. Documentación acreditativa dos méritos alegados (orixinais ou copia cotexadas).

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido nas presentes bases para a presentación de instancias.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Convocatoria, procedemento de preselección e presentación de instancias.

As solicitudes para participar no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Ourense, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ourense no prazo de dez días hábiles contados dende o día seguinte á publicación destas bases no taboleiro de anuncios do Concello de Ourense e na páxina web municipal.

Quinta. Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Concellería delegada de Recursos Humanos, dará publicidade á lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Taboleiro de Anuncios do Concello, concedéndose un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de reclamación. No caso en que non houberse excluídos no procedemento, esta lista considerarase definitiva.

Sexta. Tribunal Cualificador.

O tribunal estará constituído por:

- Presidente/a Cesar Pichel Rodríguez / *Suplente: Alfonso Pavón Vidal*
- Secretario/a: Jose Ramón Sánchez Feijóo / *Suplente: Darío López Fernández*
- Vogais: Monserrat Ruíz Hermida / *Suplente Ana María Argüelles Iglesias* ;

Sétima.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en diante Lei 40/2015), ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, notificándoo á autoridade convocante. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da Lei 40/2015.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante os procesos de valoración.



As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015.

Oitava. Procedemento e criterios de selección.

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante concurso de méritos de conformidade cos seguintes criterios e valoración dos mesmos:

I EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Traballos realizados na administración pública (ata un máximo de 4 puntos).

- a) *Por ter desempeñado na Administración Pública posto de traballo como Arquitecto Técnico 0,025 puntos/mes.*
- b) *Por ter desempeñado na Empresa Privada posto de traballo como Arquitecto Técnico: 0,015 puntos/mes.*

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida polo secretario ou funcionario con capacidade bastante do concello ou entidade pública onde se teñan prestado os servizos. No caso de prestación de servizos en empresas privada, a acreditación efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo. A non presentación de ámbolos documentos (vida laboral mais o certificado de empresa e/ou contrato de traballo) suporá a non valoración do mérito alegado.

II) FORMACIÓN: Ata un máximo de 2 puntos por todos os conceptos.

1. Formación especializada.

a) Pola realización de cursos relacionados con a función de Arquitecto técnico impartidos por Administracións e organismos públicos:

Cursos de máis de 99 horas, 0,25 punto por curso.

Cursos de 50 a 99 horas, 0,15 puntos por curso.

Cursos de 15 a 50 horas, 0,08 puntos

Cursos de menos de 15 horas 0,04 punto.

b) Pola realización de cursos relacionados con a función de Arquitecto técnico impartidos por institucións o empresas privadas:

Cursos de máis de 99 horas, 0,15 puntos por curso.

Cursos de 50 a 99 horas, 0,08 puntos por curso.

Cursos de 15 a 50 horas, 0,04 puntos

Cursos de menos de 15 horas 0,02 puntos.

Aqueles cursos no que no consten o número de horas serán valorados coa puntuación mínima segundo corresponda aos apartados a) e b) indicados

2. Coñecemento do idioma galego:

- Por coñecemento acreditado do idioma galego a través de títulos CELGA o





Concello de **OURENSE**

equivalentes computarase unicamente o grao superior alegado:

CELGA 1: 0,05

CELGA 2: 0,1

CELGA 3: 0,15

CELGA 4: 0,20

CELGA 5: 0,25

- A formación acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

III) **PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE OPOSICIÓN:**

Por ter superados algún exame de oposición celebrado por calquera administración pública para a cobertura como funcionario de carreira o laboral fixo dunha praza igual ou equivalente á convocada da: 0,25 puntos por cada exame cun máximo de 1 punto.

Novena. Lista de seleccionados e presentación da documentación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma das cualificacións obtidas na valoración de méritos. No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida por experiencia profesional. De persistir o empate terase en conta a puntuación en formación previa. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

A continuación, o tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello a relación de seleccionados por orde de puntuación.

A lista se iran actualizando a medida que se produzan chamamentos

Os/as aspirantes chamados achegarás no prazo de (5) días hábiles, contados a partir da súa notificación, os documentos seguintes:

- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado do órgano competente que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado do órgano competente acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún



dos requisitos sinalados na base cuarta, non poderán formalizar o nomeamento e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

Décima. Procedemento

Unha vez cerrado esta se elaborará a lista de conformidade ao baremo establecido nestas bases e será publicando no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina WEB.

O estar anotado nestas listas supón a aceptación dos chamamentos. Se o aspirante chamado alegara causa xustificada pola *que non* puidera ser nomeado, previo informe do Servizo de Recursos Humanos, conservará a súa orde de prelación na lista. En caso contrario, será excluído da mesma.

O estar anotado nestas listas supón a aceptación dos chamamentos. Se o aspirante chamado alegara causa xustificada caos de pola *que non* puidera ser nomeado, conservará a súa orde de prelación na lista. A estes efectos se considerara causa xustificada, encontrase traballando o en situación de enfermidade. Se por outros motivos particulares renunciara a seu nomeamento ou unha vez nomeado renunciara ou fora separado do servizo por sanción disciplinaria será excluído da lista.

Se unha vez nomeado, o tempo traballado fora inferior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da lista no momento de ser chamado. Se fora igual ou superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da lista.

O procedemento será conforme o establecido nas bases xerais para a selección de persoal funcionario interino o persoal laboral temporal do Concello de Ourense aprobadas pola Junta de Goberno Local no día 1 de agosto de 2013.





Concello de
OURENSE

VERSIÓN CASTELLANA

Mediante decreto número 2019001747 de 6 de marzo de 2019 de la Concejalía delegada de Recursos Humanos corregido por el decreto número 2019001921 de la Concejalía delegada de Recursos Humanos fueron aprobadas la convocatoria y bases específicas reguladoras para creación de listado de interesados para selección de personal de arquitectos técnicos funcionario interino del ayuntamiento de Ourense que figuran a continuación:

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA CREACIÓN DE LISTADO DE INTERESADOS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL DE ARQUITECTOS TÉCNICOS FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE

Primera. Objeto de las Bases.

El objeto de las presentes bases es la regulación específicas de la elaboración de listas de interesados para la selección de funcionario interino de Arquitecto Técnico.

Las presentes bases y el funcionamiento de la lista se regirá por las bases generales para la selección de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Ourense aprobadas por la Junta de Gobierno Local en el día 1 de agosto de 2013 (BOP nº 184 de 12 de agosto de 2013).

La labor a desarrollar corresponderá con las funciones propias de los puestos de conformidad con la vigente RPT del Ayuntamiento (número de puesto 217) o, en su caso, las funciones que precisen desarrollar los arquitectos técnicos en los programas temporales que sean aprobados por el Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos dos aspirantes.

- a) Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, o de los nacionales de algún estado en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España cuando sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veinte y un años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- c) Estar en posesión da titulación correspondiente de Arquitecto técnico o equivalente



Tercero. Documentación

Para participar no proceso selectivo será necesario presentar la siguiente documentación:

- f. Solicitud de participación
- g. Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidad
- h. Fotocopia compulsada da tarjeta da Seguridad Social
- i. Fotocopia compulsada da titulación exigida o declaración o certificado de estar en condición de obtener el título exigido en las bases para la plaza antes del respectivo nombramiento.
- j. Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copias cotejadas).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hiciesen constar en sus solicitudes, pudiendo unicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de instancias.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos sus extremos en el momento de presentación de instancias. Asimismo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Convocatoria, procedimiento de preselección y presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ourense, y se presentarán no Registro General do Ayuntamiento de Ourense en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Ourense y en la página web municipal.

Quinta. Admisión de candidatos.

Rematado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada de Recursos Humanos, dará publicidad a la lista provisional de admitidos/as e excluidos/as en e tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para los efectos de reclamación. En el caso en que non hubiese excluidos en el procedimiento, esta lista se considerará definitiva.

Sexta. Tribunal Calificador.

El tribunal estará constituido por:

- Presidente/a Cesar Pichel Rodríguez / *Suplente: Alfonso Pavón Vidal*
- Secretario/a: José Ramón Sánchez Feijóo / *Suplente: Darío López Fernández*
- Vocales: Monserrat Ruíz Hermida / *Suplente Ana María Argüelles Iglesias;*

Séptima.

Los integrantes del tribunal deberán abstenerse de formar parte de estos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, do 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante Ley 40/2015), o cuando hayan realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus





miembros. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quien los sustituyan.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante los procesos de valoración.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que esta, de ser el caso, pueda proceder a su revisión de acuerdo con lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

Octava. Procedimiento y criterios de selección.

En atención al carácter temporal de la relación, la selección se efectuara mediante concurso de méritos de conformidad con los siguientes criterios y valoración de los mismos:

I EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Trabajos realizados na administración pública (ata un máximo de 4 puntos).

- 1. Por haber desempeñado en la Administración Pública puesto de trabajo como Arquitecto Técnico 0,025 puntos/mes.*
- 2. Por haber desempeñado en la Empresa Privada puesto de trabajo como Arquitecto Técnico: 0,015 puntos/mes.*

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por el secretario o funcionario con capacidad bastante del ayuntamiento o entidad público donde se hayan prestado los servicios. En el caso de prestación de servicios en empresas privada, la acreditación se efectuará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de Seguridad Social acompañado del certificado de empresa en el que conste la categoría en la que se han prestado los servicios y/o contrato de trabajo. La no presentación de ambos los documentos (vida laboral mas el certificado de empresa y/o contrato de trabajo) supondrá a no valoración del mérito alegado .

II) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 2 puntos por todos los conceptos.

1. Formación especializada.

a) Por la realización de cursos relacionados con la función de Arquitecto técnico impartidos por Administraciones y organismos públicos:

Cursos de más de 99 horas, 0,25 punto por curso.

Cursos de 50 a 99 horas, 0,15 puntos por curso.

Cursos de 15 a 50 horas, 0,08 puntos

Cursos de menos de 15 horas 0,04 punto.



b) Por la realización de cursos relacionados con la función de Arquitecto técnico impartidos por instituciones o empresas privadas:

Cursos de más de 99 horas, 0,15 puntos por curso.

Cursos de 50 a 99 horas, 0,08 puntos por curso.

Cursos de 15 a 50 horas, 0,04 puntos

Cursos de menos de 15 horas 0,02 puntos.

Aquellos cursos en los que no consten el número de horas serán valorados con la puntuación mínima según corresponda a los apartados a) y b) indicados

2. Conocimiento del idioma gallego:

- Por conocimiento acreditado del idioma gallego a través de títulos CELGA o equivalentes se computará únicamente el grado superior alegado:

CELGA 1: 0,05

CELGA 2: 0,1

CELGA 3: 0,15

CELGA 4: 0,20

CELGA 5: 0,25

- La formación se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa, en la que conste el número de horas de formación realizada.

III) PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE OPOSICIÓN:

Por tener superado algún examen de oposición celebrado por cualquiera administración pública para la cobertura como funcionario de carrera o laboral fijo de una plaza igual o equivalente a la convocada: 0,25 puntos por cada examen con un máximo de 1 punto.

Novena. Lista de seleccionados y presentación de la documentación.

El resultado final del proceso de selección vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en la valoración de méritos. En el supuesto de empate a puntos entre varios aspirantes se atenderá a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional. De persistir el empate se tendrá en cuenta la puntuación en la formación previa. Finalmente, en caso de que continuara existiendo un empate se procederá a un sorteo entre los/as implicados/as.

A continuación, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento la relación de seleccionados por orden de puntuación.

La lista se irá actualizando a medida que se produzcan llamamientos

Los/as aspirantes llamados entregarán en el plazo de (5) días hábiles, contados a partir de su notificación, los documentos siguientes:

- Declaración jurada de que no fue separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.





Concello de **OURENSE**

- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al momento de su toma de posesión.
- Certificado de titularidad da cuenta bancaria.

El/la aspirante que haga valer su condición de persona con discapacidad deberá presentar certificado del órgano competente que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado de órgano competente acreditativo de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que se carece de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrán formalizar el nombramiento y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Procedimiento

Una vez cerrado el plazo, se elaborará la lista de conformidad al baremo establecido en estas bases y será publicando en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página WEB.

El estar anotado en estas listas supone la aceptación de los llamamientos. Si el aspirante llamado alegara causa justificada por la *que non* pudiera ser nombrado, conservará su orden de prelación en la lista. A estos efectos se considerara causa justificada, encontrarse trabajando o en situación de enfermedad. Si por otros motivos particulares renunciara a su nombramiento o una vez nombrado renunciara o fuera separado del servicio por sanción disciplinaria será excluido da lista.

Si una vez nombrado, el tiempo trabajado fuera inferior a un año, retornará al puesto que ocupaba en el orden de prelación de la lista en el momento de ser llamado. Si fuera igual o superior a un año, pasará a ocupar el último lugar da lista.

El procedimiento será conforme al establecido en las bases generales para la selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal del ayuntamiento de Ourense aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 1 de agosto de 2013

