

## VERSIÓN GALEGO

Mediante decreto número 2018005702 de agosto de 2018 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 técnico de administración xeneral do concello de Ourense. Modificadas estas bases, cos nomeamentos mediante os decretos da Concellería delegada de Recursos Humanos números 2019000470 de 22 de xaneiro de 2019 e 20190003127 polas que foron nomeados novos vogais titular e suplente; tras as aprobacións mediante os decretos da Concellería delegada de Recursos Humanos números 2019000449 de 22 de xaneiro de 2019 e 2019000462 de 22 de xaneiro de 2019 da estimación das abstencións de dous membros de tribunal.

### **CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA CREACIÓN DE LISTADO DE INTERESADOS PARA SELECCIÓN DE PERSOAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XENERAL 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 Técnico de Administración Xeral

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).

#### **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 correspondente ao posto núm. 208- (RPT 2015): Técnico en administración xeral: Licenciado/a en Dereito, Ciencias Económicas o Empresariais, Políticas, ou equivalente.

#### **Terceiro. Documentación**

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

- a. Solicitud 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 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 considerárase definitiva.

#### **Sexta. Tribunal Cualificador.**

O tribunal estará constituído por:

- Presidente/a: Ignacio Alonso Babarro / Suplente: Juan Manuel Banga Rodríguez.
- Secretario/a: Laura Mate Pérez /Suplente: Cristina Moreiras Mosquera
- Vogais: Francisco Javier Rodríguez-Nóvoa González /Suplente: dona Josefa Martínez Campos

#### **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 realizen 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.**

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 técnico de administración xeneral: 0,025 puntos/mes.



- b) Por ter desempeñado na Administración Pública posto de traballo como técnico do grupo A subgrupo A1: 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.

## II. **FORMACIÓN:**

- Cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente a homologación do título para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados co sector obxecto da convocatoria. (Ata un máximo de 2 puntos).
  - a) Con duración de ata 30 horas: 0'10 puntos por cada curso.
  - b) Con duración de 31 a 100 horas: 0'20 puntos por cada curso.
  - c) Con duración superior a 100 horas: 0,50 puntos por cada curso.

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.

Os cursos onde non figuren expresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos por curso.

## 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 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.*



## VERSIÓN CASTELLANO

Mediante decreto número 2018005702 de agosto de 2018 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 técnico de administración general del ayuntamiento de Ourense. Modificadas estas bases con los nombramientos mediante los decretos de la Concejalía delegada de Recursos Humanos números 2019000470 de 22 de enero de 2019 y 20190003127 por las que fueron nombrados nuevos vocales titular e suplente; tras las aprobaciones mediante los decretos de la Concejalía delegada de Recursos Humanos números 2019000449 de 22 de enero de 2019 e 2019000462 de 22 de enero de 2019 de la estimación de las abstenciones de dos miembros del tribunal

### CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA CREACIÓN DE LISTADO DE INTERESADOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE OURENSE

#### Primera. Objeto da Bases.

El objeto de las presentes bases es la regulación específica de la elaboración de listas de interesados para la selección de funcionario interino de Técnico de Administración General

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 el día 1 de agosto de 2013 (BOP nº 184 de 12 de agosto de 2013).

#### Segunda. Requisitos de los 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 este separados de derecho. Así mismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no este separados de derecho, sean menores de veinte y un años o mayores da 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 al puesto núm. 208- (RPT 2015): Técnico en administración general: Licenciado/a en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Políticas, o equivalente.

#### Tercero. Documentación

Para participar en el 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 do respectivo nombramiento.
- j. Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copia 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 nin serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos sus extremos en el momento de presentación de instancias. Asimismo non se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y aportados con posterioridad al remate 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 Señor Alcalde do Concello de Ourense, y se presentaran en el Registro General del 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.**

Finalizado 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 el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para los efectos de reclamación. En el No caso en que no hubiera excluidos en el procedimiento, esta lista se considerara definitiva.

#### **Sexta. Tribunal Calificador.**

El tribunal estará constituido por:

- Presidente/a: Ignacio Alonso Babarro / Suplente: Juan Manuel Banga Rodríguez.
- Secretario/a: Laura Mate Pérez /Suplente: Cristina Moreiras Mosquera
- Vocales: Francisco Javier Rodríguez-Nóvoa González /Suplente: Josefa Martínez Campos

#### **Séptima.**

Los integrantes del tribunal deberán abstenerse de formar parte de estos, cando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante Ley 40/2015), o cuando realizen tareas de preparación a probas 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 da la Ley 40/2015.

El tribunal no podrá constituirse nin actuar sen la presencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente/a e 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 e criterios de selección.**

Concurso de méritos de conformidad con los siguientes criterios e valoración dos mesmos:

##### **I. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

Trabajos realizados en la administración pública (hasta un máximo de 4 puntos).



- c) Por tener desempeñado en la Administración Pública puesto de trabajo como técnico de administración general: 0,025 puntos/mes.
- d) Por tener desempeñado en la Administración Pública puesto de trabajo como técnico del grupo A subgrupo A1: 0,015 puntos/mes.

La acreditación de los servicios prestados se efectuara mediante certificación expedida por el secretario o funcionario con capacidad bastante del ayuntamiento o entidad pública donde se tengan prestado los servicios.

## II. **FORMACIÓN:**

- Cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo impartidos por una administración o entidad pública o homologadas por ellas (en este último caso deberá constar expresamente la homologación del título para que puedan ser valorados). Solo se valorarán los cursos relacionados con el sector objeto de la convocatoria. (hasta un máximo de 2 puntos).
  - d) Con duración de hasta 30 horas: 0'10 puntos por cada curso.
  - e) Con duración de 31 a 100 horas: 0'20 puntos por cada curso.
  - f) Con duración superior a 100 horas: 0,50 puntos por cada curso.

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.

Los cursos donde no figuren expresamente el número de horas, se valorarán con 0,05 puntos por curso.

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

Por tener superados algún examen de oposición celebrado por cualquier administración pública para la cobertura como funcionario de carrera o laboral fijo de una plaza igual o equivalente a la convocada da: 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 o empate se tendrá en cuenta la puntuación en 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 Tablón de Anuncios del ayuntamiento la relación de seleccionados por orden de puntuación.

La lista se ira actualizando a medida que se produzcan llamamientos

Los/as aspirantes chamados adjuntaran 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.
- 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 de la 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 del 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 carecen de alguno de los requisitos señalados en 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 esta se elaborará a lista de conformidad al baremo establecido en estas bases y será publicando en el tablón de anuncios do Concello y en la página WEB.

El estar anotado en estas listas supone la aceptación de los llamamientos. Se el aspirante llamado alegara causa justificada causa por la *que no* pudiera ser nombrado, conservará su orden de prelación en la lista. A estos efectos se considerara causa justificada, encontrase 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 de la lista.

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

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

