

CONVOCATORIA E BASES PARA PROVER POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PRAZA CONDUCTOR CO CARACTER INTERINO MANCOMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO MIÑO MENTRAS DURE A BAIXA DO TITULAR DA PRAZA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA AS COBERTURAS TEMPORAIS QUE POIDAN PRODUCIRSE NA PLANTILLA DE CONDUCTORES DA MIBM

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

a) É obxecto da presente convocatoria a provisión dunha (1) praza condutor persoal laboral temporal para cubrir a baixa por enfermidade do actual titular e aquelas outras que na plantilla de condutores da MIBM poidan ter lugar.

b) A praza configúrase como persoal temporal para substitución da baixa dos titulares das prazas.

c) As características do posto son:

- Clase: **persoal laboral temporal interino.**
- Nivel de titulación mínimo esixido: Graduado escolar , ESO o equivalente.
- Grupo: D
- Nivel: 14
- Xornada: A tempo completo.
- Retribucións: As que figuran no orzamento da Mancomunidade do Baixo Miño.

Funcións:

Entre as funcións a desenvolver están a conducción de vehículos e maquinaria da MIBM que a continuación se citan, e realizar o mantemento mecánico básico e conservación dos vehículos, así como na conducción de maquinaria pesada que a MIBM estime oportuna, como camións, tractores con apeiros axustados, etc.

En todo caso serán obrigas do condutor a conducción da seguinte maquinaria de titularidade da MIBM:

- pala retrocargadora.
- camión basculante.
- pala motoniveladora .



2ª.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún estado membro da UE, de conformidade co previsto no artigo 1 da Lei 17/1993, de 23 de decembro.
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente, tendo que presentar fotocopia acreditativa do mesmo.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir **Tipo C**
- e) Estar en posesión del Certificado de Aptitude Profesional (CAP) en vigor a día de la fecha debendo aportar una fotocopia del mesmo.
- f) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou menoscabe o exercicio das súas funcións. A persoa seleccionada terá que presentar antes da sinatura do correspondente contrato e no prazo de dous días dende a proposta do Tribunal o correspondente certificado médico.
- g) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidade autónoma ou administración local, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.
- h) Non incurrir en causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- l) Estar en posesión do título da lingua galega nivel perfeccionamento, ou CELGA 4 ou dos estudos equivalentes homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

Os/as aspirantes que non estean en posesión da devandita titulación deberán realizar unha proba sobre o coñecemento da lingua galega.

Os extremos contidos nos apartados a) e b) acreditaranse con fotocopia compulsada do documento nacional de identidade; os do apartado c) d) e) l) con fotocopia compulsada do título legalmente expedido ou certificación acreditativa; o do apartado f) a través de certificado médico oficial (só para a persoa seleccionada), sen prexuízo de superar o oportuno recoñecemento médico; os do apartados g) h) mediante declaración xurada ao efecto.

3ª.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS BASES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

A presente convocatoria publicarase na páxina web dos correspondentes concellos pertencentes a MIBM, sendo o prazo de presentación de instancias de **10 días hábiles**



contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOLETIN OFICIAL DA PROVINCIA DE PONTEVEDRA.

As instancias estarán dirixidas á Sra. Presidenta da MIBM , podendo presentarse no Rexistro xeral ou sede electrónica dos Concellos integrantes da MIBM (A Guarda, O Rosal Tomiño e Tui), en días hábiles, en horario de 9 a 14:00 horas, de luns a venres. Ademais, poderán cursarse polos procedementos previstos no artigo 16.4 da LPACAP. Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de edictos do Concello de Tomiño e na súa páxina web.

As persoas que presenten a instancia para participar nalgunha das formas previstas no artigo 16.4 da LPACAP deberán facer saber esta circunstancia ao concello mediante o envío por correo electrónico a secretaria@tomino.gal ou ao fax (986622530) da instancia debidamente selada na oficina correspondente, e sempre antes do remate do prazo de presentación de instancias. De non cumprimentar este requisito, a instancia non se admitirá se ten entrada no Concello con posterioridade ao remate do prazo para presentación de instancias.

4ª.- OUTRA DOCUMENTACIÓN:

As persoas candidatas presentarán ademais xunto coa instancia, a relación de méritos alegados, de acordo co baremo recollido para a fase de concurso, en orixinais ou fotocopias compulsadas e en sobre pechado asinado pola persoa candidata.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

a) Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidenta da MIBM ditará resolución no prazo máximo de dez días hábiles aprobando a lista de persoas aspirantes admitidos/as e excluídos/as, indicando os motivos da exclusión, así como o lugar, data e hora da realización das probas e a designación do tribunal cualificador. A resolución publicarase no Taboleiro de Edictos da Concello de Tomiño e na páxina web municipal do mesmo concedéndose un prazo de 2 días, a partir do seguinte ó da publicación para reclamacións ou emenda de erros. Dita lista elevarase a definitiva polo transcurso do prazo de reclamacións se non as houberse. No caso contrario, resolveranse aceptándoas ou non, e publicarase de novo no taboleiro de edictos do Concello e na súa páxina web.

b) Se con posterioridade se comprobase a inexactitude ou falsidade da documentación presentada, será causa de expulsión, adoptando o tribunal a decisión que proceda.

6ª.- TRIBUNAL AVALIADOR E CUALIFICADOR:

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:



- Presidente: a Interventora da MIBM ou funcionario en quen delegue.
- Vogais: Catro persoas traballadoras membros do persoal laboral fixo ou funcionario dunha administración pública, nomeados pola presidenta.
- Secretaria: a secretaria do Concello de MIBM ou funcionario en quen delegue.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

Todos os membros do tribunal deberán contar cun nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza, ou estar integrados/as no grupo de titulación que corresponda a aquela.

O presidente estará facultado para adoptar as medidas necesarias para o mellor cumprimento das normas desta convocatoria. Os e as compoñentes do tribunal absteranse de actuar e poderán ser recusados polos motivos establecidos nas disposicións vixentes. Todas as actuacións do tribunal publicaranse no taboleiro de edictos do concello de Tomiño.

7ª.-INICIO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS:

a) Xunto coa publicación da lista definitiva das persoas admitidas e excluídas indicárase a data, hora e lugar do inicio das probas.

b) Os chamamentos para realizar os diferentes exercicios serán únicos, entendéndose que decaen dos seus dereitos os/as aspirantes que non acudan.

8ª. -FASES E DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN:

- **FASE DE OPOSICIÓN.** Constará dun **exercicio práctico** de carácter eliminatorio; valorarase cun máximo de **10 puntos** cada un, sendo necesario acadar a puntuación mínima de 5 puntos.

Tamén constará dunha **proba de coñecemento da lingua galega** para aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento do idioma esixido nos requisitos de acceso.

Para o caso de que as persoas aspirantes non acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 2 ou superior) ou validación ao mesmo nivel, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega (escrita) dirixida á comprobación, por parte do Tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, ao nivel esixido, sendo sometidos ás probas que se consideren máis axeitadas. Está proba será cualificada de **0 a 1 punto** e non terá carácter eliminatorio.



Os aspirantes que acrediten o CELGA 2 ou superior - outórganselle 1 punto.

- **BAREMO DE CONCURSO:** Esta fase de concurso será puntuada de 0 a 5 puntos como máximo.

a) Experiencia profesional: Por servizos prestados como condutor de camión, motoniveladora ou outra maquinaria de obra pública en calquera administración pública **ou empresa privada** cunha categoría profesional non inferior á do posto que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes ata un **máximo de 3 puntos**.

Non se computarán servizos de duración inferior a un mes, e no caso de que se trate de xornadas parciais, a puntuación aplicarase de forma proporcional á porcentaxe sobre a completa.

Forma de acreditación dos servizos: orixinal ou fotocopia compulsada do contrato de traballo e da vida laboral ou certificación administrativa nos que se reflicta claramente o termo e natureza dos servizos prestados. Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto, a función desempeñada e a porcentaxe de xornada.

b) Formación complementaria: Máximo 2 puntos.

En materias relacionadas coas tarefas do posto de traballo convocado, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

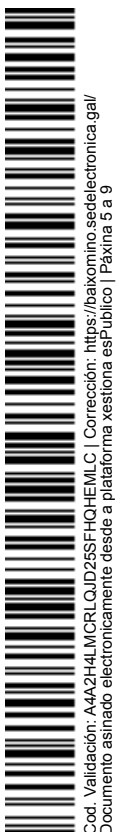
Horas	Puntuación
10 a 25 horas	0,10
26 a 50 horas	0,15
51 a 75 horas	0,20
76 a 100 horas	0,25
101 horas ou máis	0,30

Unicamente se valorará a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a Cursos de formación.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas.

Non se valorarán cursos de informática, por non gardar relación directa coas funcións do posto convocado.

As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas.



Non se valorarán materias, certificacións nin cursos que formen parte dunha titulación académica.

c) Carné CE: 0,5 puntos.

Acreditarase mediante a presentación de copia do carné de conducir en vigor.

Fórmula de autobareación

Os/as aspirantes deberán proceder á autobareación dos seus méritos debendo xustificalos documentalmente (méritos alegados e non xustificados non serán considerados), con arranxo ao baremo que se inclúe no apartado do Baremo de concurso que figura nesta base.

A autobareación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal cualificador, no sentido de que o mesmo só poderá valorar os méritos que fosen autobareados e debidamente acreditados polos/as aspirantes, non podendo outorgar unha puntuación maior á asignada polos/as mesmos/as. En calquera caso poderase modificar a citada bareación, se xustificadamente considera que os méritos autobareados pola persoa aspirante de que se trate, non cumpre cos requisitos recollidos nas presentes bases.

A documentación xustificativa dos méritos valorados deberá ir ordenada e numerada segundo a orde en que se citan os méritos no impreso de autobaremo.

Só serán tidos en conta os méritos adquiridos con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias. Non se valorarán os alegados con posterioridade á finalización do devandito prazo.

c) Breve entrevista.- que versará sobre os coñecementos do territorio da Mancomunidade así como sobre outras actitudes e aptitudes do traballador para o desempeño do posto de que se trate, valorada entre **0 e 1 punto**.

9ª. — RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DO TRIBUNAL.

O tribunal rematada a cualificación publicará a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación que se confeccionará cos/coas aspirantes que superando os exercicios obtiveron a maior puntuación, sumando a obtida na fase de concurso e os puntos obtidos nos exercicios das probas máis a entrevista, non podendo designar para o posto un número superior de aspirantes ao número de prazas convocadas. Calquera proposta que contradiga o anterior será nula de pleno dereito. A devandita puntuación total será publicada no Taboleiro de Edictos do



Concello de Tomiño e na páxina web oficial tomino.gal e é a que se utilizará para a formación da Bolsa de Emprego (Base 11).

10ª. — FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Unha vez rematado o proceso de selección o Tribunal formulará a correspondente proposta de designación a favor do/da candidato/a que obtivese a maior puntuación efectuándose o nomeamento pola alcaldesa e asinándose o correspondente contrato laboral temporal, quedando como suplentes por orde de puntuación o resto das persoas aspirantes para cubrir posibles renuncias.

11ª.- BOLSA DE EMPREGO.

11.1.- Nos 5 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública polo Tribunal a **orde final de puntuación dos aspirantes**, a presidenta da MIBM mediante resolución **creará a Bolsa de Emprego**. Esta resolución será obxecto de publicación no Taboleiro de Edictos do Concellos da MIBM e nas respectivas páxinas web.

11.2.- A bolsa de emprego estará formada por todas as persoas aspirantes que superaron as distintas fases deste procedemento, ordenadas de xeito decrecente; incluíndo á persoa aspirante que resultou nomeada no proceso regulado nestas Bases.

11.3.- Esta Bolsa de Emprego utilizarase para a cobertura de prazas (con carácter interino) para as que se esixan os mesmos requisitos e se valoren os mesmos coñecementos que nas presentes bases. O mesmo sistema seguirase para suplir eventuais situacións de rexeitamento da persoa aspirante que foi nomeada e efectivamente contratada neste proceso selectivo.

11.4.- No caso de producirse a necesidade de prover un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estean prestando servizos para o a MIBM os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a este previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá o requirimento, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase ás seguintes na lista.

O requirimento pode ser notificado na forma prevista na Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ao enderezo postal ou electrónico sinalado na instancia prevista na base 7 das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificando, na devandita notificación incluírase a



relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación e baremo de méritos no proceso selectivo de acordo ao previsto nestas Bases.

Do mesmo xeito, o dito requirimento poderá ser realizado de forma telefónica ou por correo electrónico no enderezo indicado na solicitude, deixando dilixencia desta actuación un traballador funcionario do Concello.

11.5.- Se a persoa aspirante renuncia a ocupar o posto, unha vez realizado o chamamento, esta pasará ao último lugar da lista das aspirantes que conforman a bolsa de emprego, salvo que acredite a existencia dun contrato laboral vixente como causa da súa renuncia.

11.6.- Esta Bolsa de Emprego terá validez ata que se convoque unha nova bolsa de emprego para a cobertura deste posto, non podendo superar a súa duración un máximo de cinco anos dende a súa publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina web dos concellos, de conformidade co regulado no apartado primeiro desta Base. Queda condicionada a súa utilización ao que resulte da aplicación das Bases de Execución do Orzamento, así como da lexislación estatal relativa á contratación de persoal funcionario interino.

12ª.—INCIDENCIAS.

A convocatoria e as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas e da actuación dos tribunais poderán ser impugnadas polas o polos interesados nos casos, termos e forma que prevé a Lei de procedemento administrativo. O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección. Ademais, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídas a aquelas persoas aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas.

Para o non previsto nestas bases e naquilo que as contradigan, serán de aplicación a Lei 7/85 de 2 de abril; o Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, e demais normas de aplicación.

13ª.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acordo coa lexislación en materia de protección de datos, os datos das persoas participantes neste proceso serán utilizados unicamente para a avaliación dos seus méritos e para a xestión e resolución do procedemento. As persoas participantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e limitación ao tratamento, e á portabilidade dos seus datos persoais e a oposición ao seu tratamento á MIBM (Praza do Seixo nº 1 36740 - Tomiño).

Coa sinatura da solicitude outorgase o consentimento expresamente para o devandito tratamento dos datos persoais e para que o a MIBM poida comunicar ao Servizo Público de Emprego de Galicia os datos relativos ao contrato que subscriba e o consentimento para que



poidan comunicarse a terceiros datos recollidos na solicitude, co obxecto do tratamento posterior para fins históricos.

