



ASUNTO: BASES AMPLIACION LISTA DE AGARDA COBERTURA TEMPORAL AUSENCIAS ENFERMERA DO I. M. DROGODEPENDENZA

Vista a proposta da da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data de 5 de xullo de 2019.

De conformidade co establecido Decreto da Alcaldía de data 17 de xuño de 2019 de delegación de competencias na Xunta de Goberno Local deste Concello, correspóndelle a este órgano de goberno a aprobación das bases dos procesos selectivos do concello.

Non obstante isto, o propio réxime de funcionamento da Xunta de Goberno Local, como órgano colexiado está suxeito a unha convocatoria previa e celebración de sesión, que leva obrigada demora na tramitación dos expedientes orixinando, nalgunhas ocasións, prexuízos aos cidadáns.

Polo que ante o carácter urxente do procedemento.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar a competencia da Xunta de Goberno en virtude do disposto na delegación de competencias, de conformidade co disposto no artigos 10 da lei 40/2015, do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público e 116 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2868/1986, de 28 de novembro e, en consecuencia:

Aprobar as BASES ESPECÍFICAS PARA A AMPLIACIÓN URXENTE DA LISTA DE AGARDA PARA A COBERTURA DAS VACANTES TEMPORAIS QUE SE POIDAN DAR NO POSTO DE ENFERMEIRO/A DO I. M. DE DROGODEPENDENCIA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

I-NORMAS XERAIS

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nestes, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como polo disposto pola Orde do 7 de xullo de 1988 sobre autorización de unidades , centros, servizos e establecementos sanitarios-asistenciais de tratamento de drogodependencias.(DOG N° 195 do 10 de outubro do 1988)



FIRMAS Y FECHAS



II-OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a ampliación da lista de reserva constituída ó amparo das bases aprobadas en xunta de goberno Local de data 20 de febreiro de 2017 para a contratación dun/ dunha enfermeiro/a, como persoal laboral temporal, mediante o contrato que corresponda, para ocupar a praza de enfermeiro/a do . M. de Drogodependencia do Concello de Monforte de Lemos que deixa vacante dona Dona Verónica Fernández Rodríguez ata a súa cobertura definitiva en propiedade polo proceso selectivo que corresponda de selo caso.

Logo de dito proceso selectivo a lista de reserva que o mesmo prevía quedou integrada por trece (13) aspirantes, das cales ningunha aceptou o último chamamento realizado para a cobertura das vacacións de 2019 da titular temporal da praza Dona Noemi Escobar Moure, circunstancia que pon de manifesto que a mesma resulta insuficiente para dar cobertura as necesidades de persoal que trataba de cubrir, polo que procede ampliar a mesma mediante procedemento urxente ó efecto.

O proceso se desenvolve baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (Web oficial do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos).

III- IV-RETRIBUCIONS

As retribucións serán as que se fixen nos orzamentos para o posto de enfermeira do I.M. de Drogodependencia do Concello de Monforte de Lemos.

IV-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán posuír, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español, ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da UE.

b)Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter alcanzado a idade de xubilación.

c)Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ós postos de traballo obxecto da convocatoria.





d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito será esixido ós nacionais dos demais estados membros da UE, no seu caso.

e) Estar en posesión do título de Diplomado/ a en enfermería ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data de remate de presentación de instancias.

f) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25´16 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo ata a contratación. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

V-SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o concurso de acordo cos méritos e puntuacións que a continuación se detallan:

Na fase de concurso valoraranse os seguintes méritos presentados polos aspirantes:

A) Experiencia :

- Por ano de experiencia como enfermeira na Administración Local 0,50 puntos ou fracción equivalente, en caso de períodos inferiores.
- Por ano de experiencia como enfermeira noutra Administración 0,50 puntos ou fracción equivalente, en caso de períodos inferiores.
- Por cada ano de experiencia na empresa privada como enfermeira con 0,25 puntos ou fracción equivalente.

A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase será de 4 puntos.

Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito:

- Os servizos prestados nas Administracións públicas, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta que o aspirante, durante a prestación dos



FIRMAS Y FECHAS





servizos estaba integrado nun corpo, escala, subescala, ou categoría, pertencentes ó SubGrupo A2 ou 2; ou mediante orixinais ou copias compulsadas dos documentos acreditativos da relación laboral e /ou funcional do/ a aspirante, así como certificado de vida laboral.

-Os servizos prestados en empresa privadas, acreditaranse mediante presentación do modelo oficial de vida laboral e os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante, así como certificado de vida laboral.

En todo caso o aspirante deberá acreditar as funcións ou tarefas que desempeñaba.

B) Coñecemento do idioma Galego:

Os cursos de coñecemento da lingua galega valoraranse do seguinte xeito:

- Por superar o curso ou validación de iniciación/ CELGA 3: 0,25 puntos.
- Por superar o curso ou validación de perfeccionamento/ CELGA 4, ou curso básico de linguaxe xurídico - administrativo: 0,50 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo medio: 0,75 puntos.
- Por superar o curso de linguaxe xurídico- administrativo superior: 1 punto.

Non se poderá acadar nesta parte da fase do Concurso máis de 1 punto e en caso de ter máis dun dos cursos baremables soamente se terá en conta o de maior puntuación.

Os cursos acreditaranse mediante copia compulsada do diploma ou certificado de aproveitamento ou asistencia.

En caso de empate ó final do Concurso establécese o seguinte criterios de desempate :

1º A persoa aspirante de maior puntuación no apartado A do concurso, experiencia profesional.

De persistir a igualdade e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

VI-PRESENTACION DE SOLICITUDES

Os que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ó Sr. Alcalde -Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ó modelo que figura ó final destas bases (Anexo I).

A presentación das solicitude farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 do



FIRMAS Y FECHAS





procedemento administrativo común, no prazo de cinco (5) días hábiles dende o día seguinte da publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

Dada a urxencia do proceso selectivo aqueles aspirantes que non presenten a súa solicitude no rexistro da casa consistorial deben adiantar copia desta ben ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com ou ó FAX 982404812.

A presentación de solicitudes supón a aceptación das bases e a declaración do aspirante de contar cos requisitos para participar no proceso selectivo. Feito que deben acreditar antes de iniciar a prestación do servizo. Os documentos acreditativos dos méritos alegados deben presentarse coas solicitudes inexcusablemente. O Tribunal non valorara ningún mérito non aportado xunto a solicitude.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias. Publicarase no taboleiro de anuncios o listado de aspirantes que solicitaron participar no proceso e a valoración do concurso realizada polo tribunal cualificador.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderá poñerse en contacto co teléfono 982 416540.

VIII-TRIBUNAL

O tribunal encargado de xulgar estas probas constitúese por:

Presidente: Juan Carlos Prado Díaz. (Laboral fixo do Concello De Monforte)

Suplente: Angel Encinar Arias (Funcionario Concello De Monforte)

Vocais: Isabel Carbones Bosch , María Inmaculada Buján Arias (Funcionarios Concello De Monforte) Tomas Fernández Mendez

Suplentes: Elisa Fernández Rodríguez, (Funcionaria Concello De Monforte) Guadalupe Gómez Varela(Persoal Laboral fixo do Concello De Monforte) e D. José Antonio Mourelle Cillero (Habilitado Nacional).

Secretario/A: Elisa Martínez Arias (Funcionaria do Concello de Monforte)

Suplente: Patricia Payo Moure (Laboral fixo do Concello De Monforte)

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público.



Os tribunais non se poderán constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente en todo caso, o/a Presidente/a e o/a Secretario/a ou quen legalmente os substitúa.

O tribunal poderá dispo-la incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os citados asesores limitaranse a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Asemade, o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias clasificaranse consonte ó disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal adoptará os seus acordos por maioría dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate resolverá o presidente co seu voto.

As cualificacións responderán á media de puntuación outorgada polos membros do tribunal, no podendo haber unha de diferenza de máis de dous puntos entre a máxima puntuación e a mínima.

O tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto, seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 30/1992 do 26 de novembro como na demais normativa de aplicación.

7- PUBLICACIÓN DOS LISTADOS E VIXENCIA

A lista de reserva para ampliar a constituída ó amparo das bases aprobadas en XGL de data 20 de febreiro de 2017, na que os participantes neste novo proceso selectivo situaranse por orde de mellor puntuación a continuación dos xa integrantes da mencionada lista de agarda para a cobertura das posibles vacantes que se poidan dar no posto, será sometida á aprobación do Sr. Alcalde.

A resolución do Sr. Alcalde e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios e na web municipal do Concello de Monforte para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

A lista de espera elaborada segundo o establecido neste artigo terá vixencia ata o 10 de xullo do 2020.

8.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA

Todos os aspirantes admitidos neste proceso selectivo situaranse por orde de maior puntuación a continuación dos xa integrantes da lista de agarda existente para a cobertura das posibles vacantes que se poidan dar no posto.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.



FIRMAS Y FECHAS





A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os Servizos do Concello poranse en contacto telefónico co aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista. No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e dun correo electrónico (de existir dirección), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo. Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

9.- INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O/a aspirante proposto/a para o seu nomeamento que se publicará na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, nun prazo de dous (2) días hábiles , contados a partir do día seguinte ó da oportuna publicación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Tarxeta Sanitaria.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenrolo do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como de non atoparse en ningún dos supostos de incompatibilidade previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do personal ó servizo das Administracións Públicas.



FIRMAS Y FECHAS





Quen dentro do prazo indicado, e salvo forza maior, non presente a documentación ou da mesma se dependera que non reúne algún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a quedando anuladas tódalas actuacións do proceso selectivo, sen perxuício da responsabilidade en que puidera/n haber incorrido por falsidade nas súas solicitudes de participación.

11.-RECURSOS ADMINISTRATIVOS

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/15, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 39/15, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO
NA DATA

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:
.....
.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO: SEGUNDO APELIDO: NOME:
DNI: TELÉFONO PARTICULAR:
MÓBIL:
DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE
NOTIFICACIÓNS: MUNICIPIO E PROVINCIA: CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder de 65 anos.



FIRMAS Y FECHAS





- c) Estar en posesión do título académico de esixido na base cuarta do bases específicas da convocatoria ou en condiciones de obtelo na data na que termine o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas do posto/praza á que aspira.
- e) Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

Dado que prestei servizos neste concello como dende ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

....., a..... de.....de

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

SEGUNDO: Publicar as bases do proceso selectivo na páxina e no Taboleiro de Anuncios do Concello e un anuncio nos diarios O PROGRESO e LA VOZ DE GALICIA.

MONFORTE DE LEMOS, data da sinatura do Sr. Alcalde

Ordena e asina o Sr. Alcalde
Certifica e asina o Sr. Secretario



FIRMAS Y FECHAS

