

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DUN/HA TÉCNICO/A EN PROMOCIÓN DE COOPERATIVISMO.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal de UN/HA (1) TÉCNICO/A EN PROMOCIÓN DE COOPERATIVISMO da Mancomunidad de Concellos Galegos do Camiño Francés, a xornada completa e rematando o 31 de outubro de 2017.

O persoal contratado dedicarse:

- Á formación e divulgación da fórmula cooperativa ou doutras propias da economía social así como á coordinación das actividades de fomento e promoción.
- Á asesoría de novos proxectos e titorización de proxectos en xestión.
- Elaboración de plans empresariais.
- Tarefas administrativas relativas a cuestións contables e laborais así como a difusión e publicidade das actividades a realizar pola Mancomunidad de Concellos Galegos do Camiño Francés.

O/a aspirante que obteña a praza deberá desempeñar as súas funcións no horario de funcionamento das dependencias municipais do Concello de Portomarín, a xornada completa, e quedará sometido ao sistema de incompatibilidades vixentes.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es).

2.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos á realización destas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a.- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto a continuación. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas. Estas previsións serán aplicables, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes. Estenderase igualmente ás



persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior, así coma os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b.- Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c.- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

e.- Estar en posesión do titulación académica universitaria.

f.- Formación en materia de cooperativismo cunha duración mínima de 40 horas.

2.- Os requisitos enumerados nas presente Bases deberán reunirse no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse no momento da contratación.

3.- SOLICITUDES.

A selección do persoal a contratar levarase a cabo pola presentación de instancia mediante o modelo que figura no anexo I das presentes bases, dirixido ao Sr. Presidente da Mancomunidad de Concellos Galegos do Camiño Francés, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Portomarín, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/15, do Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, no seu artigo 16, no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día coincide en festivo dito prazo finaliza o día seguinte hábil. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Portomarín, co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (98254104) comunicando a presentación da solicitude. Os candidatos/as deberán acompañar xunto coa instancia (modelo anexo I), a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas), e non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, obxecto de valoración no procedemento de selección (relacionándose no anexo IV), xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade.

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, o Presidente ditará resolución no prazo máximo de 1 días que conterá:

- A lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se valorarán os méritos alegados polos candidatos e se realizará a fase de oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es.

2.- Concederase un prazo de 1 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para a emenda de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán ou rexeitarán mediante resolución pública de Presidencia, publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web www.concellodeportomarin.es, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

3. No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

4. Contra a resolución do Presidente pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso potestativo no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.concellodeportomarin.es da devandita resolución, ou ben directamente o recurso potestativo de reposición. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

4.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Constituirase un órgano de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no art. 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.



Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 39/2015. A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 39/2015.

Os membros do tribunal, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local. O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas 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 a valoración dos méritos.

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Portomarín e na súa páxina web (www.concellodeportomarin.es), xunto coa relación de aspirantes admitidos/as, así como o día, hora e lugar en que se reunirá e terá lugar o comezo das probas.

5.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

5.1. Fase de concurso:

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non se terá en conta para superar as probas da fase de oposición. A valoración dos méritos realizarase tras a fase de oposición, é só aos/ás aspirantes que superaron, e o resultado desta valoración farase público no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web www.concellodeportomarin.es. A fase de concurso poderá realizarse o mesmo día que a fase de oposición. Cualificarase de acordo cos méritos e valoracións especificados no Anexo III desta convocatoria sen que a cualificación poida exceder dos catorce (14) puntos na súa totalidade.

5.2. Fase de oposición:

A proba selectiva da fase de oposición constará dun único exercicio teórico; obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario tipo test de 20 preguntas, proposto polo tribunal e relacionados co contido do programa que figura como Anexo II a estas bases, nun tempo máximo de 20 minutos. Puntuarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 10 puntos para superalo. Por cada resposta correcta obterase 1 punto, cada resposta incorrecta penalizará 0,5 puntos. As preguntas en branco non puntuarán.

Os/as aspirantes convocaranse en chamamento único, coa excepción dos casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados polo órgano de selección.

Non será obrigatoria a publicación de anuncios no B.O.P. para a celebración das probas, dando publicidade á data das mesmas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con antelación ao inicio das mesmas.

6.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DO ÓRGANO DE SELECCIÓN.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións da fase de concurso e do exercicio da fase de oposición.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, se continúa o empate os que obtiveran maior puntuación no apartado de experiencia profesional e así sucesivamente ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web e elevará dita relación ao Presidente que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto. Se os/as aspirantes non superasen as probas selectivas, poderase declarar deserta a convocatoria.

Non obstante, para o caso de que se produza renuncia do aspirante seleccionado, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva, co fin de asegurar a cobertura do posto.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.



DISPOSICIÓN FINAL.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; a Lei 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; O Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público; Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local; Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia. Tamén será aplicable a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

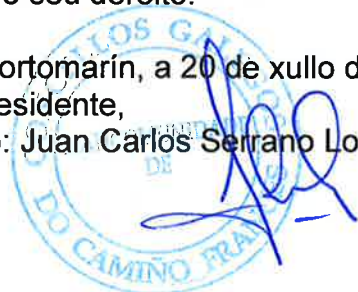
Así mesmo axustarase aos termos da Orde do 26 de xaneiro de 2017, publicada no DOG número 32 de 15 de febreiro de 2017 que regula as bases reguladoras de subvencións ás entidades asociativas, ás oficinas locais e a outras entidades colaboradoras da Rede Eusumo para o fomento do cooperativismo e a economía social, cofinanciados parcialmente co FSE.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como da actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común e das administracións públicas, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa. (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa). Contra as presentes bases e a resolución pola que se realiza a convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderán os interesados interpoñer, alternativamente, un recurso de reposición potestativo ante o Presidente da Mancomunidad de Concellos Galegos do Camiño Francés, no prazo dun mes contado a partir do seguinte ao de publicación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común e das administracións públicas, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso - administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

En Portomarín, a 20 de xullo de 2017.

O Presidente,

Asdo: Juan Carlos Serrano Lopez



ANEXO 1 - MODELO DE INSTANCIA

D/a _____
provisto/a de DNI nº _____ con domicilio en _____

CP _____ Municipio _____ Provincia _____
Telé fono _____

Enterado/a da convocatoria pública realizada pola Mancomunidade de Concellos Galegos do Camiño Francés para a contratación dun/ha Técnico/a en Cooperativismo

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que son certos todos os datos consignados na solicitude.
- Que reúno, na data en que remata o prazo de presentación de instancias, todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, as cales coñezo e acepto expresamente na súa totalidade.
- Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo IV, que se achega á presente solicitude.

Polo exposto SOLICITO que se me admita a presente solicitude xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao proceso selectivo incoado aos efectos da provisión do posto.
_____, _____ de _____ de 2017

O/A solicitante,

Asdo.: _____

SR PRESIDENTE DA MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS GALEGOS DO CAMIÑO FRANCÉS.



ANEXO II.- PROGRAMA

O programa da convocatoria consta dos seguintes temas:

Tema 1.- A Administración Local. Municipio e Provincia. Organización e competencias. Mancomunidad de Municipios, con especial referencia á Mancomunidad de Concellos Galegos do Camiño Francés.

Tema 2.- O acto administrativo. Principios xerais e fases do procedemento administrativo. Os recursos administrativos.

Tema 3.- O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. A xestión electrónica dos procedementos.

Tema 4.- A protección de datos de carácter persoal. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 5.- As cooperativas.

ANEXO III - BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁ NA FASE DE CONCURSO.

1. Titulación, ata un máximo de 1 punto: pola titulación universitaria requirida para o desempeño do posto

- Licenciatura ou grao en Economía: 1 punto.
- Licenciatura ou grao en Administración e Dirección de Empresas ou Dereito: 0,75.
- Diplomatura ou grao en Ciencias Empresariais ou Relacións Laborais: 0,50.

2. Formación, ata un máximo de 3,75 puntos: cursos e xornadas relacionados coas actividades propias do posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

- Cursos de máis de 200 horas: 2 puntos.
- Cursos de 100 a 200 horas: 1 punto.
- Cursos de 0 a 100 horas: 0,75 puntos

3. Coñecementos da web e das novas tecnoloxías, ata un máximo de 2 puntos: cursos e xornadas relacionados coa actividade principal recollida na orde na que se fundamentan estas bases, a de difusión, publicidade e promoción do cooperativismo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

- Cursos de máis de 200 horas: 2 puntos.

- Cursos de 100 a 200 horas: 1 punto.
- Cursos de 0 a 100 horas: 0,75 puntos

4. Coñecemento do idioma galego: Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so pos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación, ata un máximo de 0,25 puntos:

- Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,15 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,20 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,25 puntos.

5. Experiencia profesional, ata un máximo de 7 puntos: A experiencia profesional acreditarase mediante un informe da vida laboral, acompañadas dos contratos correspondentes ou certificados de empresa.

- por cada mes traballado en calquera Administración Pública en funcións desempeñadas nun posto de traballo da mesma categoría ao convocado (A1): 0,25 puntos.
- por cada mes traballado en calquera Administración Pública en funcións desempeñadas nun posto de traballo con cometidos afíns ao convocado e de distinta categoría : 0,10 puntos.
- por cada mes traballado en entidades privadas en funcións desempeñadas nun posto de traballo da mesma categoría ao convocado (A1): 0,20 puntos.
- por cada mes traballado en entidades privadas en funcións desempeñadas nun posto de traballo con cometidos afíns ao convocado e de distinta categoría : 0,05 puntos.



ANEXO IV (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Categoría	Administracións Públicas/Entidades Privadas	Duración do contrato ou nomeamento	Data de inicio	Data de finalización

FORMACIÓN

Denominación	Centro impartición	Duración	Data da formación

COÑECEMENTOS WEB E DAS NOVAS TECNOLOXÍAS

Denominación	Centro impartición	Duración	Data da formación

COÑECEMENTOS DO IDIOMA GALEGO

CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN	
-------------------------------	--

Asdo.: