

Como resultado dos acordos acadados na Mesa Xeral de Negociación entre a Mancomunidade e o Sindicato C.I.G., a Asamblea de Mancomunidade na sesión do 29.06.2017 aprobou as "**BASES XERAIS REGULADORAS DA CONTRATACIÓN DO PERSOAL DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA COMARCA DE VERÍN E DOS CONCELLOS DE CUALEDRO, LAZA, MONTERREI, OÍMBRA E VILARDEVÓS** (consultables na seguinte <http://www.mancoverin.es/category/novas/page/5/>). Como consecuencia cos compromisos regulados en ditas bases, apróbanse as seguintes:

BASES QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA IMPARTICIÓN DOS CURSOS AFD.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O **obxecto** destas bases é regular a convocatoria dun proceso de selección por concurso-oposición para á contratación de docentes para impartición dos cursos AFD, 1 docente por curso, excepto o curso FCOV26N2 que se contratarán os profesores acreditados para impartir cada unha das competencias e dos módulos transversais de tódolos cursos:

CURSOS:

- FCOV26 N2 CON IDIOMAS: COMUNICACION EN LINGUA CASTELA, COMPETENCIA MATEMÁTICA E COMUNICACION EN LINGUA ESTRANXEIRA (INGLES). (438 horas)
 - * Comunicación en lingua Castelá (120horas)
 - * Competencia matemática (120 horas)
 - * Comunicación en lingua extranxeira (inglés) (180 horas)
- ADGG0508-OPERACIONES DE GRAVACION E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS. (458 horas)
- ADGG0108-OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E XERAIS. (448 horas)
- ADGD0108-XESTION CONTABLE E XESTION ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA. (648 horas)
- ADGD0208-XESTION INTEGRADA DOS RECURSOS HUMANOS. (808 horas)

MODULOS TRANSVERSAIS:

- IGUALDADE DE OPORTUNIDADES.
- INSERCCION LABORAL, SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL E NA IGUALDADE DE XENERO.

2. O **contrato** laboral que se subscribirá será o de obra ou servizo determinado, regulado no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

3. As **funcións** serán a impartición dos cursos dacordo co establecido na Orde do 7 de marzo de 2017 da Consellería de Economía, Emprego e Industria (D.O.G. num. 59 do 24 de marzo 2017).

4. Sistema de **selección**: será o de concurso-oposición.

SEGUNDA. Prazas que se convocan.

As prazas obxecto desta convocatoria son as seguintes:

- **4 DOCENTES PARA IMPARTICIÓN DOS CURSOS CITADOS NA BASE PRIMEIRA.**

- **3 DOCENTES PARA A COMPETENCIA DE LINGUA CASTELA, MATEMÁTICAS E LINGUA EXTRANXEIRA.**

- **2 MONITORES PARA IMPARTICION DOS MODULOS TRANSVERSAIS DOS CURSOS CITADOS.**

- Contrato laboral: obra ou servizo determinado.

- Xornada laboral: 5 horas.

- Duración: Segundo as horas de cada curso.

- Retribucións: as especificadas na Orde do 7 de marzo de 2017 da Consellería de Economía, Emprego e Industria (D.O.G. num. 59 do 24 de marzo 2017).

TERCEIRA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso-oposición deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.

- b)** Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c)** Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o correcto desempeño das correspondentes funcións.
- d)** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e)** Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- f)** Cumplir cos requisitos esixidos polo certificado da Acción Formativa que corresponda en canto a Titulación académica e experiencia laboral, acreditar a competencia docente según establece o Artigo primeiro, punto oito, apartado un do Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, publicado no BOE do xoves 21 de marzo de 2013, dacordo co seguinte para cada curso:

| FCOV26 – N2 CON IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LINGUA CASTELÁ, COMPETENCIA MATEMÁTICA E COMUNICACIÓN EN LINGUA EXTRANXEIRA (INGLÉS) | |
|--|---|
| MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO | TITULACIÓN REQUERIDA |
| Comunicación en lingua castellana | -Título oficial de Grado, Licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico |
| Competencia matemática | -Título oficial de Grado, Licenciatura o Diplomatura en el ámbito matemático |
| Comunicación en lingua extranxera (Inglés) | -Licenciado en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación de la lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente. -Cualquier otra titulación superior con la siguiente formación complementaria: *Haber superado un ciclo de los estudios conducentes a la obtención de la Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación en lengua inglesa o título de licenciatura o grado equivalente. *Tener acreditada oficialmente la competencia lingüística en inglés de nivel C1 o superior. *Titulación universitaria cursada en un país de habla inglesa (extranjera), en su caso, con la correspondiente homologación. |

NOTA

A maiores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:

- el CAP (Máster en docencia)
- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos
- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.
- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía

| ADGG0508 – OPERACIONES DE GRAVACIÓN E TRATAMIENTO DE DATOS E DOCUMENTOS | | | |
|--|---|---|-------------------------|
| MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO | TITULACIÓN REQUERIDA | EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA | |
| | | CON ACREDITACIÓN | SIN ACREDITACIÓN |
| MF0973_1: Grabación de datos | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. -Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. -Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones. | 1 AÑO | 3 AÑOS |
| MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. -Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área de Gestión de la Información y Comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. | 1 AÑO | 3 AÑOS |



| | | | |
|----------------------------------|---|-------|--------|
| MF0971_1: Reproducción y archivo | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión. -Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. | 1 AÑO | 3 AÑOS |
|----------------------------------|---|-------|--------|

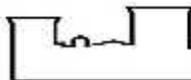
NOTA

A mayores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:

- el CAP (Máster en docencia)
- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos
- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.
- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía

CURSO : ADGG0108 – OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS E XERÁIS

| MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO | TITULACIÓN REQUERIDA | EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA | |
|--|--|--|------------------|
| | | CON ACREDITACIÓN | SIN ACREDITACIÓN |
| MF0969_1 Técnicas administrativas básicas de oficina | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión -Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. | 1 AÑO | 3 AÑOS |
| MF0970_1 Operaciones básicas de comunicación | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión -Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. | 1 AÑO | 3 AÑOS |



| | | | |
|---------------------------------|--|-------|--------|
| MF0971_1 Reproducción y archivo | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Técnico y Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión -Certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3 del área profesional de Gestión de la Información y comunicación de la familia profesional de Administración y gestión. | 1 AÑO | 3 AÑOS |
|---------------------------------|--|-------|--------|

NOTA

A mayores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:

- el CAP (Máster en docencia)
- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos
- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.
- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía

| ADGD0108 – XESTIÓN CONTABLE E XESTION ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO | TITULACIÓN REQUERIDA | EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA | |
| | | CON ACREDITACIÓN | SIN ACREDITACIÓN |
| MF0231_3: Contabilidad y Fiscalidad | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes. | 2 AÑOS | IMPRESINDIBLE ACREDITACIÓN |
| MF0232_3: Auditoria | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico | 2 AÑOS | IMPRESINDIBLE ACREDITACIÓN |
| MF0233_2: Ofimática | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. -Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. | 2 AÑOS | 4 AÑOS |

NOTA

A maiores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:

- el CAP (Máster en docencia)
- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos
- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.
- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía

| ADGD0208 – XESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS | | | |
|---|---|---|----------------------------|
| MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO | TITULACIÓN REQUERIDA | EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA | |
| | | CON ACREDITACIÓN | SIN ACREDITACIÓN |
| MF0237_3: Gestión Administrativa de Personal | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes. | 2 AÑOS | IMPRESINDIBLE ACREDITACIÓN |
| MF0238_3: Gestión de Recursos Humanos | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes. | 2 AÑOS | IMPRESINDIBLE ACREDITACIÓN |
| MF0987_3: Gestión de Sistemas de Información y Archivo | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente o otros títulos equivalentes. | 2 AÑOS | IMPRESINDIBLE ACREDITACIÓN |
| MF0233_2: Ofimática | -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. -Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. -Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones. | 2 AÑOS | 4 AÑOS |

NOTA

A maiores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:

- el CAP (Máster en docencia)
- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos
- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.
- Quienes estén en posesión de las titulaciones de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en todas sus especialidades, o título de graduado en Psicología o título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía

g) Acreditar para a impartición do módulo de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes e corresponsabilidade familiar e doméstica 150 horas de formación en materia de xénero ou experiencia profesional ou docente en materia de xénero .

CUARTA.- Criterios de selección, puntuación e xustificación.

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

A FASE DE CONCURSO (de 0 a 8 puntos - 40% DO TOTAL) constará dos seguintes apartados:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de **5 puntos**.

Por servizos remunerados prestados na administración pública (**máximo 3,50 puntos**).

- Valorarase solamente a experiencia profesional e docente relacionada directamente coa ocupación do curso : 0,15 puntos/mes.

Por servizos prestados en empresas privadas (**máximo 1,50 puntos**):

- Valorarase solamente a experiencia profesional e docente relacionada directamente coa ocupación do curso: 0,10 puntos/mes.

A experiencia profesional acreditarase **EXCLUSIVAMENTE** mediante a presentación **CONXUNTA** de certificado de vida laboral actualizada e copia dos contratos de traballo e en caso de periodos de autónomo con certificado acreditativo do posto desempeñado.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2. Formación: puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de **2 puntos:**

Por cada curso directamente relacionado coas función propias do emprego a que se opta avalados por un organismo público:

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso

Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso

Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso

Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso

Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso

Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos curso

Masters, licenciaturas, posgrados: 1 punto (valoraranse dúas ou máis titulacións so no caso de que correspondan a áreas profesionais diferentes, se son da mesma área profesional valorarase soamente a de maior nivel)

3. Galego:

Celga 4. 1 Punto.

Celga 3. 0,80 Puntos.

Celga 2. 0,60 Puntos.

FASE DE OPOSICION (de 0 a 12 puntos - 60% DO TOTAL):

1. Exame teórico: máximo 8 puntos.

Realizarase unha proba teórica dacordo co temario que figura no Anexo IV (de 40 minutos de duración) na que deberán de superar un exame de 20 preguntas tipo test. Cada resposta correcta sumará 0,40 puntos. Cada resposta errónea restará 0,20 puntos.

QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como **Anexo I** das bases, no prazo de **cinco (5) días hábiles** no Rexistro xeral da Mancomunidad, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da

documentación vía fax á Mancomunidad. Dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax da Mancomunidad: **988 41.20.48**).

2. O referido prazo computarase a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no **Boletín Oficial da Provincia de Ourense**. Dito anuncio e as presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web da Mancomunidad (www.mancoverin.es). Xunto coa solicitude, os aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- a) Copia do **DNI** ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b) Relación de **méritos** que alega, **Anexo III** debidamente cuberto; e a documentación xustificativa de cada un deles, significándose que non se valorarán aqueles méritos que polo tribunal se consideren que non estiveran suficientemente acreditados. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou aportados con posterioridade o remate do prazo de presentación de instancias.
- c) **Declaración** responsable de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).

3. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

4. Rematado o prazo, o presidente da Mancomunidad de Municipios da Comarca De Verín aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web desta Mancomunidad (www.mancoverin.es) ao día seguinte do remate do prazo de presentación de instancias. Os candidatos terán un prazo de dous días hábiles para reclamacións e correccións de deficiencias (non para achegar novos méritos non alegados ate entón). As reclamacións, en todo caso, teñen

que ser realizadas por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente. Deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes. Non caben reclamacións pola falla de documentación non achegada no seu momento.

Rematado o prazo de subsanación de erros dictarase resolución da lista definitiva de admitidos e excluídos. A mesma resolución do Presidente conterá o lugar, data e hora de reunión do tribunal de selección e a realización dos exames.

SEXTA. Tribunal de selección.

1. Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, e para os efectos de avaliar os méritos acreditados, constituirase un tribunal de selección que estará formado por tres (3) membros, integrado por un presidente, dous vogais e asistidos por un secretario que actuará con voz pero sen voto. Poderá ser asistido polo personal de control e calidade dos cursos.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.

4. O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

5. O tribunal non poderá constituírse nin actuar válidamente, sen asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo un vogal, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

6. O réxime xurídico aplicable ao tribunal de selección será o que se establece para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas nas leis.

SETIMA. Resolución da convocatoria e contratacións.

1. Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web da Mancomunidade www.mancoverín.es os nomes dos candidatos propostos para os nomeamentos, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.

2. No prazo de dous días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación no Taboleiro de Edictos e na páxina Web da Mancomunidade das puntuacións definitivas, os aspirantes propostos deberán presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados para acceder a cada posto de traballo, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.

Contra a relación de aspirantes que se propoña contratar poderanse presentar reclamacións no prazo dos DOUS DIAS SEGUINTEs, a súa publicación no taboleiro de edictos e na páxina Web da Mancomunidade e, logo de que transcorra este prazo, se non hai reclamacións procederase á sinatura dos contratos. Se houber reclamacións resolveraa o Presidente no prazo de dous días nos termos que procedan.

3. De acordo coa relación, elevarase ó presidente, ademáis da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, procedendo o presidente aos nomeamentos dos aspirantes seleccionados, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

4. En ningún caso o tribunal cualificador poderá proponer para á contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

5. Cos aspirantes que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade a finalización do servizo, substituirase polo traballador seguinte na lista.

6. Para efectuar esta proposta, o tribunal de selección poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

OITAVA. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

Verín, 7 de setembro de 2017.

O Presidente,

Asdo.: José Luis Suárez Martínez

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____ PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____ email _____

EXPÓÑO:

Que informado da convocatoria para a selección de **docentes e monitores para impartición dos módulos transversais dos Cursos AFD/2017**, considera reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria e achego a seguinte documentación

- Copia do DNI ou documento que proceda en caso de estranxeiros.
- Copia do título académico.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados; e

SOLICITO:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de:

DOCENTE DO CURSO _____

MONITOR DO MODULO _____

Verín, ____ de _____ de 2017

Asdo. _____

- PRESIDENTE DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS DA COMARCA DE VERIN

ANEXO II: Modelo de declaración responsable

D./Dña..... con DNI.....,e domicilio en....., declaro que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo 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 do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de Docentes para a impartición dos Cursos AFD/2017, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Verín,.....de.....de 2017.

(Asinado polo/a interesado/a)

ANEXO IV

TEMARIO

- 1.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA E ESTATUTO DE AUTONOMIA DE GALICIA
- 2.- FUNCIONAMIENTO DE LA MANCOMUNIDAD. NORMATIVA DE REXIME LOCAL
- 3.-REGULACION CURSOS AFD (ORDEN DEL 07 DE MARZO DE 2017)
- 4.- REGULACION BOLSAS ALUMNOS CURSOS AFD (ORDEN DEL 22 DE MARZO DE 2017).
- 5.-CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE E COMPETENCIAS CLAVES.