

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 2018-19 E FORMACIÓN DUNHA DE BOLSA DE EMPREGO ENTRE OS ASPIRANTES NON SELECCIONADOS**

**PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.**

1. O **obxecto** destas bases é regular a convocatoria dun proceso de selección mediante concurso-oposición para á contratación dos docentes necesarios para impartición dos cursos AFD; un docente por curso; e formación dunha bolsa de emprego entres os aspirantes non seleccionados. A finalidade da bolsa de emprego é a de cubrir futuras contratacións laborais temporais que xurdan e/ou que resulten necesarias, por calquera causa, durante o desenvolvemento dos cursos a impartir, tales como baixas, vacantes, substitucións de calquera índole que se produzan e mesmo a impartición de máis cursos na campaña 2018/9 á maiores dos inicialmente concedidos á Mancomunidade.

**CURSOS:**

- ADGG 0508 OPERACIONES DE GRAVACION E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS (458 horas)
- ADGD 0108 XESTION CONTABLE E XESTION ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA (648 horas)
- ADGD 0208 XESTION INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (808 horas)

**MODULOS TRANSVERSAIS:**

- FORMACION PARA IGUALDADE
- INSERCION LABORAL e SENSIBILIZACIÓN.

2. O **contrato** laboral que se subscribirá será o de obra ou servizo determinado, regulado no artigo 15.1.a) do Real decreto lexislativo 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 16 de marzo de 2018 da Consellería de Economía, Emprego e Industria (D.O.G. núm. 61 do 27 de marzo 2018).

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

## **SEGUNDA. Prazas que se convocan.**

As prazas obxecto desta convocatoria son as seguintes:

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

**- 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: a retribución dos docentes será de 14 euros BRUTOS por hora; na impartición das clases teóricas de cada curso; e para o módulo de prácticas non laboráis en empresas, establécese un custo unitario de tres euros por hora de prácticas e por persoa alumna; de conformidade coa Orden de convocatoria.

## **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:

<b>ADGG0508 – OPERACIÓNS DE GRAVACIÓ E TRATAMENTO DE DATOS E DOCUMENTOS</b>			
<b>MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
		<b>CON ACREDITACIÓN</b>	<b>SIN ACREDITACIÓN</b>
MF0973_1: Grabación de datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>-Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>-Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.</li> <li>-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.</li> <li>-Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y comunicaciones.</li> </ul>	1 AÑO	3 AÑOS
MF0974_1: Tratamiento de datos, textos y documentación	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.</li> <li>-Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes</li> <li>-Técnico y Técnico Superior de las familias profesionales de Administración y gestión e Informática y comunicaciones.</li> <li>-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.</li> </ul>	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

<b>ADGD0108 – XESTIÓN CONTABLE E XESTION ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA</b>			
<b>MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>	<b>EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
		<b>CON ACREDITACIÓN</b>	<b>SIN ACREDITACIÓN</b>
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 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

<b>ADGD0208 – GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS</b>			
<b>MÓDULO FORMATIVO DEL CURSO</b>	<b>TITULACIÓN REQUERIDA</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL REQUERIDA EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b>	
		<b>CON ACREDITACIÓN</b>	<b>SIN ACREDITACIÓN</b>
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
<p style="text-align: center;"><b>NOTA</b></p> <p>A mayores de los requisitos descritos, el docente debe poseer uno de los 3 requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- el CAP (Máster en docencia)</li> <li>- Haber impartido un mínimo de 600 horas de docencia en centros públicos</li> <li>- Poseer un curso homologado de más de 385 horas de metodología didáctica.</li> <li>- 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</li> </ul>			

**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. NON se valorará en ningún caso, a experiencia laboral alegada por aqueles aspirantes que non presenten o certificado de vida laboral e as copias dos contratos de traballo.

**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. Esta proba é eliminatoria. Debendo acadarse unha puntuación mínima de catro puntos para a súa superación.

**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 Mancomunidade, 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 Administracións Públicas, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía e-mail a Mancomunidade, dita comunicación deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (e-mail Mancomunidade: **mancomunidade@verin.gal**).

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 Mancomunidade ([www.mancoverin.es](http://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 Mancomunidade 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 Mancomunidade ([www.mancoverin.es](http://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, constanding 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 estrictamente 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, notificándollos ao órgano que efectúese 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](http://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 partir 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 resolveraaas 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. Bolsa de contratación.**

**De ser necesario o chamamento das persoas integrantes da bolsa, realizarase por rigorosa orde de puntuación,** procedéndose a contratalas mediante as distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A xustificación da creación desta bolsa de emprego ven dada das necesidades temporais de persoal para o correcto funcionamento do propio servizo de impartición de cursos de AFD. En ningún caso, a mera pertenza á bolsa de emprego, implicará dereito algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose, únicamente, que cando a Mancomunidade de Verín considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarásese o procedemento de chamamento regulado nestas bases.

**Funcionamento:** Como xa se dixo, a bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición; non formarán parte da bolsa aqueles aspirantes que non superen a fase oposición.

A bolsa estará ordenada de modo descendente, de maior a menor puntuación, en función do resultado acadado a través deste procedemento.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral temporal con algunha persoa da bolsa de traballo, se xurde unha necesidade como consecuencia de darse algunha das circunstancias

descritas na base primeira das presentes bases. Polo tanto, apreciada a necesidade procederáse a realizar o chamamento do primeiro aspirante da bolsa e soamente poderá chamarse aos seguintes por número de orde sucesivo, cando os chamados en primeiro lugar rexeiten as ofertas de emprego realizadas polo concello ou non contesten aos chamamentos no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da notificación escrita ou telefónica.

A renuncia expresa ou por silencio a aceptar a oferta de emprego e o chamamento realizado, suporá a exclusión definitiva da bolsa, agás nos seguintes supostos:

- Que o chamado acredite documentalmente estar prestando servizos por conta allea no momento do chamamento, para a Mancomunidade.
- Que o chamado acredite documentalmente estar colocado en situación de Incapacidade Temporal.
- Que o chamado acredite documentalmente estar realizando exames de estudos oficiais e/ou algún curso de formación para o emprego presencial coa finalidade de situarse en mellores condicións para acceder ó mercado laboral.
- Que o chamado acredite documentalmente atoparse en situación asemellada a un permiso por falecemento ou enfermidade grave dun familiar ata o segundo grao.
- Que o chamado acredite documentalmente causas de imposibilidade, estado de necesidade ou forza maior que xustifiquen a non aceptación do chamamento.

Nos anteriores supostos considerárase que o chamado desiste, máis non renuncia ao dereito, podendo permanecer na bolsa e no posto atribuído e conservando o dereito a ser chamado na seguinte oferta de emprego que se efectúe por medio da mesma.

Ademáis, os desistentes dunha oferta de emprego ou chamamento, polas anteriores causas xustificantes, terán obriga de comunicar e acreditar documentalmente á Mancomunidade o remate da causa alegada para non aceptar a oferta e/ou respostar ao chamamento, a fin de que o órgano administrativo varíe a situación do integrante da bolsa e o coloque como dispoñible para novos chamamentos. Tanto os documentos que xustifiquen a non aceptación dunha oferta de emprego e/ou chamamento, como os que xustifiquen a variación da anterior situación, incorporaranse ao expediente do integrante da bolsa.

No suposto de que a Mancomunidade non poida localizar a un integrante da bolsa nos prazos establecidos, chamarase ao seguinte por número de orde. Se o integrante da bolsa non localizado respostase ao chamamento, nun prazo non superior a 7 días alén do prazo previsto para a aceptación do chamamento, terá a posibilidade de acreditar documentalmente algunha das situacións de estado de necesidade, forza maior ou imposibilidade para non aceptar a oferta de emprego e/ou respostar ao chamamento e, nese caso, conservará o dereito a

manterse na bolsa , no posto que ocupara, así como a ser chamado na seguinte oferta de emprego que se efectúe por medio da mesma. En caso contrario, entenderase que renuncia a aceptar a oferta de emprego e o chamamento por silencio e, por tanto, quedará excluído definitivamente da bolsa.

Cando proceda realizar chamamento, este deberá comunicarse por calquera medio que, procurando a maior axilidade, garanta ter constancia da súa recepción, admitíndose como medio de chamamento o telefónico.

Cando se empregue o chamamento telefónico deberán terse en conta as seguintes normas:

- a) Deberán realizarse como mínimo 4 chamadas ao día, durante 2 días (4 en horario de mañá e 4 en horario de tarde).
- b) A persoa encargada do expediente terá a obriga de deixar constancia, por medio de Dilixencia escrita, das incidencias que xurdan no proceso de chamadas telefónicas, indicando o número/s de teléfono ao que se realizaron as chamadas, a data e a hora das chamadas, o número de intentos realizados e o contido dos avisos deixados, no caso de recollida dos mesmos por parte de familiares.

Unha vez rematado o contrato de traballo que se formalice, o candidato conservará o mesmo lugar que tiña na bolsa.

A renuncia a un contrato, unha vez formalizado, ou a non superación do período de proba, implicará a exclusión definitiva da bolsa de emprego.

### **NOVENA. 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, 18 de outubro de 2018.

O Presidente,

Asdo.: José Luis Suárez Martínez

## ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ DATA NACEMENTO \_\_\_\_\_ TFNO \_\_\_\_\_

R/ \_\_\_\_\_ LOCALIDADE \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

### EXPOÑO:

Que informado da convocatoria para a selección de **docentes e monitores para impartición dos módulos transversais dos Cursos AFD/2018-9**, considera reunir os requisitos esixidos nas bases de dita convocatoria DECLARO:

1º- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a ó referido procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

3º.- Que autorizo a Mancomunidade para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro e na páxina Web da Mancomunidade, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

### SOLICITO:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de:

DOCENTE DO CURSO \_\_\_\_\_

MONITOR DO MODULO \_\_\_\_\_

Verín, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

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 servicio 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/2018/9, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Verín,.....de.....de 2018.

(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 16 DE MARZO DE 2018)
- 4.- REGULACION BOLSAS ALUMNOS CURSOS AFD (ORDEN DEL 22 DE MARZO DE 2018).
- 5.-CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDADE E COMPETENCIAS CLAVES.