

Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA E BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN MONITOR PARA O CURSO “CREACIÓN E XESTIÓN DE MICROEMPRESAS”, A TRAVÉS DUN CONTRATO POR OBRA OU SERVIZO DETERMINADO, A XORNADA PARCIAL DE 5 HORAS DIARIAS

ANUNCIO ALCALDÍA

Publicación Bases íntegras no BOPPO

Con data 08/11/2018 apróbanse mediante Resolución da Alcaldía as Bases e convocatoria para a contratación dun monitor para o curso “Creación e xestión de microempresas”, a través dun contrato por obra ou servizo determinado, a xornada parcial de 5 horas diarias, sendo o encargado de impartir os seguintes módulos:

CÓDIGO	MÓDULO			Nº HORAS	TOTAL HORAS
MF1788 _3	PLANIFICACIÓN E INICIATIVA	UF1818	Actitude emprendedora e oportunidades de negocio	40 H	460 h
	EMPREDEDORA EN PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS	UF1819	Proxecto e viabilidade de negocio ou microempresa	40 H	
	120 horas	UF1820	Marketing e plan de negocio da microempresa	40 H	
MF1789 _3	DIRECCIÓN DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL DE PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS			90 H	
MF1790 _3	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS EN PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS			90 H	
MF1791 _3	XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ECONÓMICO-FINANCIERA DE PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS	UF1821	Posta en marcha e financiamento de pequenos negocios ou microempresas	60 H	
	120 horas	UF1822	Xestión contable, fiscal e laboral en pequenos negocios ou microempresas	60 H	
MP0385	MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS			40 H	

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, dirixiranse ao Alcalde do Concello, e poderán presentarse por calquera medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 05 días, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Ponteareas, documento asinado electronicamente.—O Alcalde, Xosé Represas Giráldez.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:90LORTOS1EKYFLM5



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

BASES PARA A CONTRATACIÓN DUN MONITOR CURSO CREACIÓN E XESTIÓN DE MICROEMPRESAS, A TRAVÉS DUN CONTRATO POR OBRA OU SERVIZO DETERMINADO: MÓDULOS MF1788-3, MF1789-3, MF1790-3, MF1791-3, MP0385.

1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento para a contratación dun monitor para o curso “Creación e xestión de microempresas”, a través dun contrato por obra ou servizo determinado, a xornada parcial de 5 horas diarias, sendo o encargado de impartir os seguintes módulos:

CÓDIGO	MÓDULO			Nº HORAS	TOTAL HORAS	DATA INICIO	DATA FIN
MF1788_3	PLANIFICACIÓN E INICIATIVA EMPRENDEDORA EN PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS 120 horas	UF1818	Actitude emprendedora e oportunidades de negocio	40 H	460 h	10/12/18	09/04/19
		UF1819	Proxecto e viabilidade de negocio ou microempresa	40 H			
		UF1820	Marketing e plan de negocio da microempresa	40 H			
MF1789_3	DIRECCIÓN DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL DE PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS			90 H			
MF1790_3	COMERCIALIZACIÓN DE PRODUTOS E SERVIZOS EN PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS			90 H			
MF1791_3	XESTIÓN ADMINISTRATIVA E ECONÓMICO-FINANCIERA DE PEQUENOS NEGOCIOS OU MICROEMPRESAS 120 horas	UF1821	Posta en marcha e financiamento de pequenos negocios ou microempresas	60 H			
		UF1822	Xestión contable, fiscal e laboral en pequenos negocios ou microempresas	60 H			
MP0385	MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONAIS NON LABORAIS			40 H		30/04/19	10/05/19

As datas de realización dos módulos trátanse dunha estimación polo que poderán variar acomodándose segundo o desenvolvemento do curso.

A autonomía e substantividade da obra ou servizo, así como o carácter temporal e limitado da obra, xustifícase en que a contratación ven derivada da concesión dunha subvención ditada en base á Orde do 16 de marzo de 2018, da Consellería de Economía, Emprego e Industria da



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Xunta de Galicia, para a programación de accións formativas dirixidas ás persoas traballadoras desempregadas na CCAA de Galicia, para o exercicio 2018 e 2019 (DOG Nº 61, de 27 de marzo de 2018), tendo por tanto un carácter limitado e temporal.

As retribucións virán determinadas conforme o establecido no informe do director do Centro de Desenvolvemento Local (CDL) de data 25 de outubro de 2018, ditado en relación á Resolución da Consellería de Emprego Economía e Industria da Xunta de Galicia, de data 6 de setembro de 2018, de aprobación de accións formativas dirixidas prioritariamente ás persoas traballadoras desempregadas na Comunidade Autónoma de Galicia correspondente ao exercicios 2018 e 2019. En base ao exposto, o importe das retribucións polo período anteriormente citado, sería un total de 6.367,98 euros, máis a indemnización e a parte proporcional das pagas extras.

2.—REQUISITOS

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:

a) Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión da titulación de Licenciatura/Diplomatura/Grado na rama de economía ou na de administración/dirección de empresa.

e) Un ano de experiencia profesional no ámbito profesional da titulación, excluíndose a experiencia docente.

f) Posuír a titulación CAP ou certificado de profesionalidade de docencia para formación ou equivalente, ou polo menos 600 horas como docente de formación profesional regulada ou ocupacional.

g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

h) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

2. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3. Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

4. Todos os requisitos esixidos deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice a contratación.

3.—INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde Presidente do Concello de Ponteareas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, debidamente cumprimentado e asinado

Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos no punto 2 das presentes bases, e no seu caso, fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados para o proceso selectivo.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo no modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 05 días, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria e das Bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web www.pontearreas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público, así como na Sede Electrónica do Concello e Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Pontearreas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Pontearreas, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Pontearreas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo recursoshumanos@pontearreas.es, nun prazo máximo das 48 horas seguintes á presentación da instancia.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

6) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexa alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

4.—*DEREITOS DE EXAME*

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo.

5.—*ADMISIÓN DE ASPIRANTES*

1) Finalizado o prazo fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web www.ponteareas.gal, apartado Oferta de Emprego Público e na sede electrónica do Concello.

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 5 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios do Concello, páxina web www.ponteareas.gal, apartado Oferta de Emprego Público e na sede electrónica do Concello.

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria para a contratación.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios do Concello podendo facerse igualmente na páxina web www.ponteareas.gal e na sede electrónica do Concello de Ponteareas.

6.—*PROCEDIMENTO SELECTIVO*

O procedemento selectivo será a través de concurso de méritos máis entrevista, e a puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas dúas fases do proceso.

Os méritos acreditaranse mediante a presentación de fotocopias no prazo de presentación de instancias, non téndose en conta a efectos da súa puntuación os méritos que non se presenten no prazo indicado.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización da entrevista provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do Tribunal.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

presente base, de manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “G”.

1.—Fase de Concurso:

A puntuación obtida no concurso será dun máximo de 8 puntos, de acordo co seguinte baremo:

A) *Formación na praza obxecto da convocatoria:* cun máximo de 4 puntos, nos seguintes termos:

1º.—Formación complementaria: A puntuación máxima nesta liña será de 3 puntos conforme ao seguinte baremo:

Por cursos relacionados coas funcións propias da categoría e impartidos por administracións públicas, colexios profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas:

- 0,1 puntos por cada 40 horas de formación complementaria.

2º.—Coñecemento da lingua galega

A puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, e só se valorará a puntuación máis alta, non sendo acumulables entre si:

1.—Pola realización do curso de iniciación da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 3 (Celga3), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,50 puntos.

2.—Pola realización do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 4 (Celga4), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 1 punto.

B) *Experiencia:* A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria:

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia na profesión ata un máximo de 2,5 puntos.
- 0,10 puntos por cada mes de experiencia docente, ata un máximo de 1,5 puntos.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

2.—Entrevista

Versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto, así como á comprobación de méritos alegados, tendo unha puntuación máxima de 2 puntos.

7.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

Concluído o proceso selectivo, o aspirante seleccionado, formalizará o contrato correspondente, unha vez xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 10 días naturais dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúne os requisitos esixidos no punto 2 das presentes bases, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos como para a valoración dos méritos na fase de concurso.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o aspirante proposto non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo o recollido nos puntos 2 e 3 das presentes bases, non poderá ser contratado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen perxurio das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de contratación a favor do aspirante que lle seguira na orden de puntuación.

A contratación da persoa que sexa designada para desempeñar o presente posto de traballo, se realizará mediante Resolución da Alcaldía e se formalizará no contrato laboral que proceda.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.—TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG, e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.pontareas.gal.

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

10. No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso dealzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou ao Tribunal, tendo dereito á percepción do 75% das axudas de custo dun vogal.

9.—INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

10.—RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación

11.—RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso -Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.



Xoves, 15 de novembro de 2018

Núm. 220

ANEXO I
SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO
PONTEAREAS

- PRAZA SOLICITADA

Denominación: Monitor curso Creación e xestión de microempresas: Módulo MF1788_3,MF1789_3, MF1790_3,MF1791_3,MP0385	Minusvalía %:
	E-mail:

DATOS PERSOAIS

Apelidos:		Nome:		D.N.I.:	
				Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:			C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:			Nacionalidade:	

a) TÍTULOS ACADÉMICOS

Títulos:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a acreditar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

Asinado....., de de 20.....

