



***DON JOSÉ ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)***

**CERTIFICA**

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 10 de febreiro de 2020, adoptou entre outros o seguinte acordo:

**“30.-APROBACIÓN DA CREACIÓN E XESTIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA A COBERTURA DAS EVENTUAIS VACANTES OU AUSENCIAS TEMPORAIS QUE SE POIDAN DAR NO POSTO DE ENFERMEIRA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIAS**

Mediante providencia da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data de 5 de febreiro de 2020 ordenouse o inicio do expediente para a creación dunha lista de reserva para a cobertura das vacantes ou ausencias que se poidan dar no posto de enfermeira do IM Drogodependencia, que substitúa á vixente cando esta perda vixencia o vindeiro 10/07/2020.

Visto que a lista de agrada existente para a cobertura das vacantes ou ausencias temporais do posto de enfermeira do IM Drogodependencia téñen vixencia, unicamente, ata o 10 de xullo do 2020.

E dado que na plantilla municipal non contamos con ningún/ha outro/a enfermeiro/a que poida suplir as funcións da enfermeira do IM de Drogodependencia nán sús ausencias tales como vacacións e outras, procede instar procedemento selectivo polo sistema de concurso, con valoración da experiencia profesional e coñecemento da lingua galega, para creación da mencionada lista de agrada que terá unha duración de dous anos.

Constan no expediente informes dos servizos técnicos municipais.

**FUNDAMENTOS DE DEREITO**

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local (LBRL)



**FIRMAS Y FECHAS**





- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía.
- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

Polo que antecede, a Xunta de Goberno Local, adopta por unanimidade o seguinte **ACORDO**:

PRIMEIRO.- Aprobar as BASES DE LISTA DE AGARDA PARA A COBERTURA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DAS VACANTES E AUSENCIAS DA ENFERMEIRA DO INSTITUTO MUNICIPAL DE DROGODEPENDENCIA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

*I-NORMAS XERAIS*

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



FIRMAS Y FECHAS





## II-OBXECTO DA CONVOCATORIA

*O obxecto da convocatoria a creación dunha lista de reserva para a cobertura das posibles vacantes ou ausencias temporais que se poidan dar no posto de enfermeira do instituto municipal de drogodependenza.*

*O proceso desenvólvese baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade ( Web oficial do Concello de Monforte de Lemos, Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e nun dos diarios de miro difusión da Provincia).*

## III-RETRIBUCIONS

*As retribucións serán as que se fixen nos orzamentos para o posto de enfermeira do I.M. de Drogodependencia do Concello de Monforte de Lemos en caso de ser o contrato xornada completa, minorándose en caso de ser a xornada menor proporcionalmente.*

## IV-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

*Para ser admitidos no proceso selectivo, os aspirantes deberán posuír, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:*

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

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

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

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

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

*g) Ter ingresado na conta 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 25'16 € previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 294 do día 24 de decembro de 2010. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución*



### FIRMAS Y FECHAS





*do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.*

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

#### VI-SISTEMA DE SELECCIÓN

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

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

##### *A ) Experiencia :*

*-Por ano de experiencia como enfermeira na Administración Local 0,50 puntos ou fracción equivalente, en caso de períodos inferiores.*

*-Por ano de experiencia como enfermeira noutra Administración 0,50 puntos ou fracción equivalente, en caso de períodos inferiores.*

*-Por cada ano de experiencia na empresa privada como enfermeira con 0,25 puntos ou fracción equivalente.*

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

*Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito:*

*-Os servizos prestados nas Administracións públicas, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta que o aspirante, durante a prestación dos servizos estaba integrado nun corpo, escala, subescala, ou categoría, pertencentes ó SubGrupo A2 ou 2; ou mediante orixinais ou copias compulsadas dos documentos acreditativos da relación laboral e /ou funcionarial do/ a aspirante, así como certificado de vida laboral.*

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

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

##### *B) Coñecemento do idioma Galego:*



#### FIRMAS Y FECHAS





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

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

*Se algun/ha aspirante non pode acreditar estar en posesión do certificado de coñecemento da lingua galega, Celga 4 ou equivalente, deberá aportalo antes de aceptar calquera chamamento que lle sexa realizado ó amparo de da lista de agarda obxecto destas bases ou ben realizar e superar unha proba de coñecemento do idioma galego, nivel CELGA 4, antes de aceptar calquera chamamento que lle sexa realizado ó amparo de da lista de agarda obxecto destas bases.*

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

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

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

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

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

#### VII-PRESENTACION DE SOLICITUDES

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

*A presentación das solicitude farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 38 da Lei de Réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, no prazo de vinte (20) días hábiles dende o día seguinte da publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Monforte de Lemos e no Boletín Oficial da Provincia.*



#### FIRMAS Y FECHAS





*A solicitude acompañarse inescusablemente de fotocopia do DNI en vigor, ou pasaporte do aspirante, copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso de acordo co establecido no punto VI destas bases e xustificante de pago da taxa.*

*Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias. Publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a lista de admitidos e excluídos, indicando a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días hábiles a contar dende o seguinte a publicación, para que subsanen os posibles defectos ou omisións na documentación presentada. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde – Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. Igualmente se publicará no taboleiro do Concello as datas, lugar e resultados das probas que se realicen, así como todos os anuncios derivados da convocatoria.*

*Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderá poñerse en contacto co teléfono 982 416540/982402501.*

#### VIII-TRIBUNAL

*O tribunal encargado de xulgar estas probas constitúese por:*

*Presidente: José Antonio Mourelle Cillero ( Habilitado Estatal )*

*Suplente: Manuel Vázquez Fernández (Habilitado Estatal)*

*Vocais: Juan Carlos Prado Díaz, Elisa Fernández Rodríguez, , María Inmaculada Buján Arias (Laboral fixo do Concello De Monforte e Funcionarias Concello De Monforte)*

*Suplentes: Isabel Carbones Bosch, Angel Encinar Arias (Funcionarios Concello De Monforte) Carmen Martínez Quintana. (Laboral fixo do Concello De Monforte)*

*Secretaria: Elisa Martínez Arias ( Funcionaria do Concello de Monforte)*

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

*Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.*

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

*O tribunal poderá dispo-la incorporación ós seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os*





*citados asesores limitaranse a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.*

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

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

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

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

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

#### **IX.- LISTA DE RESERVA.**

*Todos os aspirantes que cumpran os requisitos das presentes bases, por orde de puntuación no resultado final do Concurso, incluíranse nunha lista de reserva por un período de dous anos, para cubrir as posibles vacantes ou ausencias temporais que no posto obxecto desta convocatoria que se poidan dar.*

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

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

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

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

*O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta*



#### FIRMAS Y FECHAS





*dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo. Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten. O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.*

*Cando un dos aspirantes incluído na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.*

#### X-PERIDO DE PROBA

*Una vez iniciados os traballos, fíxase un período de proba de quince días para o traballador.*

#### XI.-INTERPRETACIÓN

*Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenrolo das probas correspondentes estarase ó que decida o Tribunal por maioría de votos.*

#### XII-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

*O aspirante proposto para o seu nomeamento, nun prazo de dous días naturais, contados a partir do día seguinte ó da recepción da oportuna notificación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:*

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

#### XII. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E XURÍDICOS:

*As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida*



#### FIRMAS Y FECHAS







*pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico común, modificada pola Lei 4/99.*

*Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisa-las resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.”*

SEGUNDO: Publicar as bases do proceso selectivo na páxina e no Taboleiro de Anuncios do Concello e un anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

E para que así conste e coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos. Na data da sinatura dixital



FIRMAS Y FECHAS

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 11/02/2020  
JOSE TOME ROCA-Alcalde - Presidente - 11/02/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/02/2020 20:21:50





**FIRMAS Y FECHAS**

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 11/02/2020  
JOSE TOME ROCA-Alcalde - Presidente - 11/02/2020  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 11/02/2020 20:21:50

