



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA



0513  
P-3605400-E  
Praza do Seixo  
☎ 986 622 001  
Fax 986 622 530  
C.P. 36740

tomiño@concellos.depontevedra.es

RESOLUCION DA ALCALDESA DE TOMIÑO RELATIVA Á CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR LA BAIXA DE EMBARAZO E MATERNIDADE DA ARQUITECTA MUNICIPAL E APROBACION DAS CORRESPONDENTES BASES

Vistos os informes xa realizados no seu momento polos servicios de Secretaria e Intervención deste Concello a respecto da contratación temporal e, mais en concreto, o recollido na documentación dos orzamentos do Concello para o ano 2016 ao abeiro da Lei 48/2015, de 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, a regra xeral respecto ao persoal laboral temporal e funcionarios interinos é que as Entidades Locais non poden acudir a este persoal para satisfacer as súas necesidades.

Incorporación de persoal temporal.

O citado documento PROHIBE con carácter xeral, a incorporación de novos empregados públicos con relación xurídica de carácter temporal, e só exclúe casos excepcionais en que se dean os requisitos limitadores que establece, e que unicamente se produciran para "cubrir necesidades urgentes e inaplazables restringidas a sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten a los servicios esenciales".

Tendo en conta igualmente que a ponderación y decisión sobre la excepcionalidad do caso e a presenza do resto de requisitos esixidos por a norma, e unha facultade de cada Administración en aplicación das súas competencias auto organizativas, e igualmente que dita apreciación debe estar plenamente xustificada, xa que cabe la revisión xudicial da medida en caso de impugnación.

POLA PRESENTE RESOLVO:

Proceder á contratación temporal dunha praza de arquitecto superior mentras dure a baixa por embarazo e maternidade do personal que ven cubrindo na actualidade la citada praza entendendo que a citada contratación TEMPORAL por embarazo e maternidade da titular de la praza cumpre los requisitos ante mencionados determinando que o servicio para o que vaise contratar ao citado persoal cumpre a condición de servicio ESENCIAL PRETENDIENDOSE CUBRIR CON CONTRATACIÓN, NECESIDADES URXENTES E INAPLAZABLES polo que se declara esta contratación como prioritaria e procedese á aprobación das seguintes bases:

CONVOCATORIA E BASES PARA PROVEER POR CONCURSO 1 PRAZA DE ARQUITECTO/A POR BAIXA ENFERMIDADE COMÚN E BAIXA POR MATERNIDADE

BASES

Bases para a provisión urxente dunha praza de posto de arquitecto/a POR BAIXA DE ENFERMIDADE COMÚN E BAIXA POR MATERNIDADE da praza da arquitecta interina deste Concello.

1. Clasificación da praza

Escala: Administración Xeral, Subescala: Técnica.

2. Obxecto da convocatoria



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA



P-3605400-E  
Praza do Seixo  
986 622 001  
Fax 986 622 530  
C.P. 36740

[tomiño@concellosdepontevedra.es](mailto:tomiño@concellosdepontevedra.es)

A provisión da praza de arquitecto/a que se atopa vacante polas expresadas causas e ata que a titular se incorpore.

### 3. Dotación económica

As retribucións son as previstas no orzamento municipal vixente.

### 4. Requisitos esixidos

a) Estar en posesión do Título de Arquitecto/a superior ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

b) Ser español/a. Conforme o artigo 1 da Lei 17/1993, de 23 de decembro, en redacción dada pola lei 55/1999 de 29 de decembro, poderán tomar parte nas probas selectivas, e estranxeiros que cumpran as condicións recollidas na citada disposición. Os aspirantes que non teñan a nacionalidade española deberán acreditar o cumprimento dalgún dos requisitos anteriores xuntando á solicitude fotocopia compulsada do documento de identidade ou pasaporte.

En todo caso os aspirantes que non posúan a nacionalidade española no caso de ser seleccionados terán que aportar certificación de estar colexiados no correspondente colexio de arquitectos de Galicia.

c) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non pasar daquela idade prevista para a xubilación forzosa por idade.

d) Non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por eiva física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. No caso de minusvalía que non impida o exercicio das súas funcións deberá xustificarse por medio de certificación da Consellería competente da Xunta de Galicia. As persoas con minusvalía deberá facelo constar na instancia sinalando se precisan adaptación das probas.

f) O cumprimento destes requisitos que deberán posuírse a data de remate do prazo de presentación de instancias e deberán manterse o longo do proceso selectivo.

### 5. Número de prazas que se convocan:

Unha

### 6. Sistema de selección

Concurso-Entrevista

### 7.- Presentación de instancias



Concello de Tomiño  
PONTEVEDRA



P-3605400-E  
Praza do Seixo  
☎ 986 622 001  
Fax 986 622 530  
C.P. 36740

tomiño@concellos.depontevedra.es

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á señora Alcaldesa do Concello de Tomiño, conforme ao modelo que figura como anexo I destas bases, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello debidamente cumprimentadas, durante o prazo de oito días naturais contados dende o seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria NA PAXINA WEB DO CONCELLO [www.concellotomino.es](http://www.concellotomino.es) e taboleiro de edictos deste concello.

Poderanse presentar, dentro do prazo citado no parágrafo anterior, (A CONTAR DENDE A PUBLICACION NA PAXINA WEB) as propostas por correo, tendo o interesado que acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na OFICINA DE CORREOS, anunciando o mesmo día do envío e no horario citado ao comezo desta cláusula, ao órgano de contratación, **por FAX ao número 986608164**, a remisión da proposta.

Sen o cumprimento destes requisitos non será admitida a proposición no caso de que fose recibida fóra do prazo previsto no anuncio de licitación.

Non obstante, transcorridos un (1) DÍA NATURAL, contados a partir do seguinte ao do remate do prazo de presentación, non será admitida ningunha proposta.

En todo caso e previamente serán remitidas a correspondente oficina de Emprego e ao COAG de Vigo para a súa difusión.

A instancia acompañarase inescusablemente:

- 1) Fotocopia compulsada do D.N.I.
- 2) Fotocopia compulsada do título de arquitecto/a superior.
- 3) A relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo a orde establecida no Anexo II. A dita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas, pois non serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se presta aprobación a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, indicando a causa de exclusión, e concedendo un prazo de 2 días hábiles para a subsanación de instancias. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios do concello. Rematado o prazo de subsanación de instancias a alcaldesa ditará resolución pola que se presta aprobación a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, se fixa data e lugar para o comezo do proceso selectivo e se fixa a composición do tribunal cualificador. Esta resolución se publicara na páxina web do concello [www.concellotomino.es](http://www.concellotomino.es) e no taboleiro de anuncios do concello.

#### 7. Tribunal cualificador

En cumprimento do establecido no Real decreto 896/1991 a composición do tribunal será a seguinte:

Presidente: A interventora do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

Secretario: A secretaria municipal ou funcionario/a que o substitúa



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA



Vocal: Arquitecto da Xunta de Galicia: Ivan Mosquera Fuembuena ou funcionario que o substitúa.

Asesor: Francisco Javier Rivas Barros.

Todos os vocais do tribunal deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior a esixida ao posto que se convoca de acordo co estipulado no Real Decreto 861/1991 do 7 de xuño.

Os membros do tribunal deberán absterse de forma parte do mesmo cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992 do 26 de novembro notificándoo a autoridade convocante. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal nos supostos previstos no artigo 29 da Lei 30/1992.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, en todo caso deberá asistir o presidente e o secretario.

O tribunal na súa actuación axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto nelas, seralle de aplicación á 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. O tribunal resolverá todas as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases.

8. Contido do proceso selectivo, forma de desenrolo e sistema de calificación

O sistema selectivo será o de concurso-entrevista.

#### FASE DE CONCURSO

Para dita fase os aspirantes presentarán (conxuntamente coa solicitude para tomar parte no proceso selectivo), unha relación dos méritos que aleguen, enumerados segundo a orde establecida no Anexo II e debidamente acreditados.

Antes da fase de entrevista serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello e páxina WEB do concello [www.concellotomino.com](http://www.concellotomino.com) as puntuacións asignadas aos aspirantes na fase de concurso que serán de 0 a 8 puntos publicándose na mesma data e alomenos con 48 horas de antelación a data hora e lugar na que celebrárase a correspondente entrevista.

#### FASE DE ENTREVISTA

Realizarase cos 10 mellores aspirantes segundo a fase de concurso. Consistirá unha entrevista persoal na cal os aspirantes contestarán preguntas relacionadas coa función a desempeñar na praza e sobre o seu currículo.

Esta fase será calificada de 0 a 7 puntos.

9. Publicidade do proceso selectivo

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, serán publicadas na WEB do concello, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios deste concello.

10. Calificación final

A cualificación final da oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada fase.

Unha vez superada a fase de concurso sumaranse as puntuacións obtidas na fase de entrevista para obter a puntuación final que servirá para determinar o candidato a propoñer.



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA

P-3605400-E  
Praza do Seixo  
☎ 986 622 001  
Fax 986 622 530  
C.P. 36740

tomiño@concellos.depontevedra.es

#### 11. Presentación de documentos

O aspirante proposto para o seu nomeamento pola Alcaldía aportará dentro do prazo de 5 días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados os documentos seguintes:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións propias da praza.

b) Declaración xurada de non haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Se dentro do prazo indicando e salvo supostos de forza maior o aspirante proposto non presentase a súa documentación ou non reunira os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado funcionario interino, quedando anuladas todas as súa actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidera incorrer por falsidade na instancia.

O tribunal queda facultado para propoñer un candidato/a suplente ( que será o candidato/a que acadara a segunda maior puntuación total), para o suposto de que o candidato/a proposto non quixera ou non puidera ser nomeado.

Os que xa tiveran a condición de funcionario público, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, que concorden coas da convocatoria correspondente.

#### 12. Nomeamento e réxime de incompatibilidade.

Unha vez cumpridos os requisitos precedentes o presidente da corporación mediante resolución efectuará o oportuno nomeamento. O aspirante nomeado quedará suxeito ó réxime de incompatibilidades do sector público conforme a normativa vixente. O nomeado cesará no momento de finalización da baixa de maternidade cuberta.

En Tomiño, 3 de marzo 2016

A ALCALDESA



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA

P-3605400-E  
Praza do Seixo  
☎ 986 622 001  
Fax 986 622 530  
C.P. 36740

tomino@concellos.depontevedra.es

#### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Sra. Alcaldesa do Concello de Tomiño

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_

domicilio a efecto de notificacións en \_\_\_\_\_ e telefono de contacto \_\_\_\_\_.

Enterado/a da convocatoria para a provisión dunha praza de arquitecto/a do Concello de Tomiño por substitución por baixa de maternidade, publicada no BOP nº \_\_\_\_ e desexando tomar parte no correspondente proceso selectivo, manifesto que:

1. Reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria referidos a data de finalización do prazo para a presentación de instancias, nas bases da convocatoria que declaro coñecer.

2. Que si ou non posúo minervalía (rísquese o que non proceda) e preciso ou non adaptación para a celebración das probas (rísquese o que non proceda)

3. Aos efectos de que a solicitude sexa admitida achego os seguintes documentos:

- a) Fotocopia compulsada do DNI
- b) Fotocopia compulsada do título de arquitecto/a superior
- c) Xustificantes acreditativos dos méritos alegados.

Asdo: \_\_\_\_\_



**Concello de Tomiño**  
PONTEVEDRA

P-3605400-E  
Praza do Seixo  
☎ 986 622 001  
Fax 986 622 330  
C.P. 36740

tomino@concellos.depontevedra.es

ANEXO II.- Táboa de méritos e baremo.

a.- Por servizos prestados como arquitecto/a superior na area de urbanismo ata 4 puntos:

a.1).- Por servizos prestados en calquera **administración pública** (na área de **urbanismo**) como arquitecto/a superior, a razón de 0,25 puntos por mes.

a.2).- Por servizos prestados en **empresa privada** como Arquitecto/a superior na area de **urbanismo**: 0,10 puntos por mes.

Forma de acreditación dos servizos: fotocopia compulsada do **contrato de traballo** ou **certificación administrativa** na que **reflicta claramente o termo e natureza dos servizos prestados**. Se os servizos derivan dunha actividade por conta propia acompañarase **copia do contrato de servizo que dera lugar a experiencia alegada** e da alta no réxime correspondente. **Deberá quedar debidamente acreditado o posto de traballo concreto e a función desempeñada**.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

b.- Por ter a especialidade de urbanismo no título de arquitecto/a superior: 0,50 puntos.

c.- Polo coñecemento acreditado do idioma galego, ata 1 punto:

c.1) polo título de iniciación : 0,50 puntos

c.2) polo título de perfeccionamento: 1 punto.

d.- Por participar de xeito individual ou colectivo na redacción de instrumentos de planeamento dunha entidade local, xa aprobados definitivamente: 0,50 puntos por instrumento ata un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditación: **certificación expedida pola entidade local**.

e.- Formación relacionada co posto de traballo realizada con aproveitamento **impartida por administracións públicas, organismos oficiais** dependentes de calquera das administracións públicas **ou homologados pola EGAP** cun mínimo de 20 horas lectivas ata 1 punto:

a) Por cada curso de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

b) Por cada curso de 41 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos

b) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

c) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 1 punto.

**Non se computarán os cursos con máis de doce anos de antigüidade.**

Forma de acreditación: certificación da entidade que impartiu o curso ou copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización

O total de puntos obtidos na fase de concurso non superará en ningún caso a suma de 8 puntos.