



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



BASES DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL AUXILIAR PARA FERIAS

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de trabajo en la categoría de auxiliar de ferias a efectos de su eventual contratación temporal para la atención de ferias que organice o en las que participe el Ayuntamiento de Vegadeo, tales como la Feria de Muestras de Vegadeo, Eco-21, Ferias de Stocks o cualesquiera otras ferias que el Ayuntamiento de Vegadeo pueda organizar o en las que el Ayuntamiento de Vegadeo participe siendo la organización por cuenta de un tercero. Además de en ferias, los auxiliares podrán prestar sus servicios en eventos o actos similares tales como mercados, exposiciones, cursos, certámenes, concursos o similares actos organizados por el Ayuntamiento de Vegadeo.

Funciones de auxiliar de ferias: Las propias de la atención de ferias o eventos tales como control de accesos, venta de entradas, atención de stands, atención al público, atención a expositores, información y asistencia, reparto de documentación, reparto de publicidad, realización de actividades recreativas y cualesquiera otras propias de la atención de una feria o evento.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en las pruebas de selección se requiere:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la *Ley 7/2007*, de 12 de abril, *del Estatuto Básico del Empleado Público* y legislación de desarrollo.
- b) Edad comprendida entre los dieciséis años y la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de la contratación o toma de posesión.

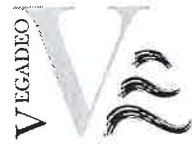
Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el modelo anexo a estas bases, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el tablón de edictos y en la Web del Ayuntamiento.

A las instancias, que han de ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo a estas bases, se deberá acompañar curriculum vitae y fotocopias del D. N. de Identidad y de la titulación exigida.



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



Los documentos anteriores se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de ocho a catorce horas, en el plazo indicado y sin perjuicio de poder hacer uso de lo previsto en el artículo 38 de la *Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.

También podrán presentarse las solicitudes por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de su certificación. Sólo en ese caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro municipal en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Vegadeo, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar a través del número de fax 984.055.082 el medio utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

Cuarta.- Trámite de admisión y fecha de celebración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón anuncios y página Web municipales la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procede. Con una antelación mínima de diez días, se publicará en los mismos medios la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, que no tendrán lugar antes de transcurridos quince días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos de fijar el orden de actuación de los opositores, se estará al resultado del sorteo público efectuado el día 9 de abril de 2015 por el Instituto Asturiano de Administración Pública *Adolfo Posada* del Principado de Asturias, publicado en el *BOPA* N° 91, de 21 de abril de 2015, iniciándose los llamamientos alfabéticamente por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V".

Quinta.- Proceso selectivo.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test relativo a conocimientos sobre el Concejo de Vegadeo, cultura general y actividades propias de la atención de ferias o eventos. La duración y contenido exacto del mismo serán determinados por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba. El Tribunal fijará el tiempo para proceder a su resolución y la forma en la que ésta deberá hacerse. Antes del comienzo de la prueba el Tribunal dará a conocer a todos los aspirantes la forma de puntuación del ejercicio tipo test. El ejercicio tipo test puntuará un máximo de 10 puntos. Para superar la prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal podrá realizar una entrevista a los aspirantes que hayan superado la prueba, que versará sobre la trayectoria profesional y las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo y se valorará, con un máximo de 4 puntos, como se indica a continuación:



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Nada adecuado
4	2	1	0

Sexta.- Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por un Presidente, 3 Vocales y el Secretario. La designación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los miembros titulares.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal de Selección podrá incorporar técnicos asesores con voz pero sin voto.

Séptima.- Calificación del proceso selectivo.

La puntuación obtenida será publicada de mayor a menor, constituyendo este orden el de la bolsa de empleo. En caso de empate se resolverá mediante sorteo público por el tribunal.

Octava.- Contratación.

Quienes sean llamados para formalizar contrato con arreglo a las presentes bases, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- * Documento nacional de identidad o equivalente en caso de tratarse de extranjeros.
- * Título académico exigido en las presentes bases.
- * Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- * Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa.



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



El llamamiento se hará respetando el orden de la Bolsa, procediendo a llamar al primer puesto de la bolsa, y así sucesivamente, volviendo a llamar nuevamente al primero, siempre que no tenga otro contrato en vigencia con el Ayuntamiento, ofreciéndole en este caso la opción de optar por el ofertado o mantenerse en el que ya tiene.

Mantendrán su posición en la Bolsa, en la situación de suspensión temporal, las que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral, profesional o funcionarial, acreditada mediante alta en la Seguridad Social.
- Embarazo y maternidad o paternidad.
- Encontrarse de baja médica

Finalizados los motivos que provoquen la suspensión temporal, estos deberán ser comunicados para su activación en la Bolsa.

Causarán exclusión de la Bolsa aquellos que, a su llamamiento, rechacen una oferta de empleo y no acrediten encontrarse en alguno de los supuestos anteriormente indicados.

Una vez finalizado un contrato, la persona volverá nuevamente a ocupar su lugar en la bolsa.

Décima.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de las presentes bases estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, actualice o modifique.

Undécima.- Protección de datos.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento de Vegadeo y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo con la L. O. 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Duodécima.- Recursos.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación *Ley 7/2007*, de 12 de abril, *del Estatuto Básico del Empleado Público*; *Ley 30/84*, de 2 de agosto, *de Medidas para la Reforma de la Función Pública*; *Ley 7/85*, de 2 de abril, *de Bases del Régimen Local*; *R.D. legislativo 781/86*, de 18 de abril; el *R.D. 896/91*, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; *Decreto 68/89*, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el *Reglamento*



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



de Selección e Ingreso del Personal de la Administración del Principado de Asturias, en relación con el Decreto 83/90 y Decreto 4/2004, por el que se modifica parcialmente el anterior; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación que resulte de aplicación, aun con carácter supletorio.

Vegadeo, a 23 de marzo de 2016

El Alcalde



César Álvarez Fernández



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PERSONAL AUXILIAR PARA FERIAS

ANEXO SOLICITUD

NOMBRE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		
DNI/Pasaporte:	Fecha nacimiento:	Edad:	Teléfono:	
Domicilio:		C. Postal	Localidad:	Provincia/nacionalidad:
E-mail:	Domicilio a efectos de notificaciones (indicar si fuera distinto del anterior):			

EXPONE:

Que teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Vegadeo, con destino a la formación de una bolsa de empleo de **PERSONAL AUXILIAR PARA FERIAS**

SOLICITA:

Ser admitido/a como concursante para formar parte de la expresada bolsa de empleo, a cuyo efecto

DECLARA:

- Que conoce y acepta íntegramente las bases por las que se rige la convocatoria.
- Que son ciertos todos y cada una de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Documentación que acompaña a la presente solicitud (macar con una X)

Fotocopia de DNI, Pasaporte o Permiso de Residencia en vigor	
Fotocopia del de graduado escolar en educación secundaria obligatoria o equivalente	
Currículum Vitae	

Protección de datos:

Los datos personales recogidos en el presente formulario serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud y que figura en este documento, para la finalidad a la que hace mención, ante el cual podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____ a ____ de _____ de 2016
Firma