



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR CONCURSO DUN POSTO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, UN POSTO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, UN POSTO DE LIMPADOR/A, UN POSTO DE OPERADOR/A DE CÁMARA, UN POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A E UN POSTO DE PEÓN FORESTAL EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE QUIROGA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2018 DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

1º.- OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento para a provisión de persoal laboral temporal no Concello de Quiroga dun posto de peón de servizos múltiples, un posto de animador/a sociocultural, un posto de limpador/a, un posto de operador/a de cámara, un posto de auxiliar administrativo/a e un posto de peón forestal en réxime laboral temporal.

A convocatoria realízase ao abeiro do programa de Fomento do emprego incluído no Plan provincial único de cooperación cos concellos 2018 da Excma. Deputación Provincial de Lugo, vista a necesidade deste concello de contratar persoal en réxime laboral temporal en servizos esenciais que se declaran prioritarios, atopándonos nunha situación de urxencia para facer fronte ás necesidades destes servizos municipais.

A modalidade de contratación terá as características seguintes:

Tipo de contrato:

Contratos temporais por obra ou servizo a xornada completa agás o de operador de cámara, a media xornada.

Duración dos contratos:

Posto de peón de servizos múltiples: 12 meses. Do 20 de agosto de 2018 ao 19 de agosto de 2019

Posto de animador/a sociocultural: 8 meses. Do 07 de setembro de 2018 ao 06 de maio de 2019

Posto de limpador/a: 8 meses. Do 07 de setembro de 2018 ao 06 de maio de 2019

Posto de operador/a de cámara: 8 meses. Do 07 de setembro de 2018 ao 06 de maio de 2019.

Posto de auxiliar administrativo/a: 6,5 meses. Do 20 de agosto de 2018 ao 04 de marzo de 2019.

Posto de peón forestal: 6,5 meses. Do 20 de agosto de 2018 ao 04 de marzo de 2019.

Retribucións:

Posto de peón de servizos múltiples: Grupo 10. Peón. Retribución bruta: 1104,02.

Posto de animador/a sociocultural: Grupo 7 Auxiliar. Retribución bruta: 1192,61

Posto de limpador: Grupo 10. Peón. Retribución bruta: 1192,61.

Posto de operador de cámara: Grupo 2. Técnico. Media xornada. Retribución bruta: 1192,61.

Posto de auxiliar administrativo/a: Grupo 7. Auxiliar. Retribución bruta: 1209,02.

Posto de peón forestal: Grupo 10. Peón. . Retribución bruta: 1081,37.

Na contratación a tempo parcial as contías anteriores aboaranse proporcionalmente ao tempo traballado.

Cometidos das prazas (funcional e extensión):

Posto de peón de servizos múltiples: Tarefas de servizos múltiples: albanelería en xeral, manexo e reparación de maquinaria e ferramentas, instalación e mantemento de mobiliario urbano, conducción de vehículos e manexo de maquinaria, colaborar con outros servizos do Concello cando sexan requiridos.

Posto de animador/a sociocultural: Grupo 7. Auxiliar. Deseño de folletos turísticos e publicidade local, decoración de espazos públicos. Colaboración na execución de actividades de ocio e tempo libre, educativas e de turismo encamiñadas ao desenvolvemento social e cultural do municipio.

Posto de limpador/a: Grupo 10. Peón. Realizar tarefas de limpeza no centro social do concello e instalacións anexas.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

Posto de operador/a de cámara: Grupo 2. Técnico. Gravar e editar materiais audiovisuais para a radio e televisión municipal de Quiroga.

Posto de auxiliar administrativo/a. Grupo 7. Auxiliar. Tarefas propias de auxilio administrativo nos departamentos de Secretaria e Contabilidade.

Posto de peón forestal. Grupo 10. Peón. Protección e mantemento de espazos naturais: eliminar e cortar vexetación, abrir e manter camiños forestais, desbrozar, aclarar, nivelar, podar e eliminar residuos, cortar e talar árbores, regar e colaborar en tarefas de planta e sembra.

Sistema de provisión: Concurso de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade, e publicidade.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na seguinte lexislación:

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia aprobado por Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Os artigos 21.1.g), 91, e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- O artigo 177 do Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- O Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por 364/1995, de 10 de marzo (de carácter supletorio conforme o artigo 1.3).
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

2º.- REQUISITOS DO/AS CANDIDATOS/AS.

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitude e que estean debidamente xustificadas:

.-Requisitos xerais:

- a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- f) **Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou en mellora de emprego por estar realizando unha xornada do 50% ou inferior.**
- g) **Titulación:** Para participar no proceso de selección será requisito a seguinte titulación mínima:

Posto de peón de servizos múltiples: Certificado de estudos primarios.

Posto de limpador/a: Certificado de estudos primarios.

Posto de peón forestal: Certificado de estudos primarios.

Posto de animador sociocultural: Graduado en Eso ou equivalente.

Posto de operador de cámara: Graduado en Eso ou equivalente.

Posto de auxiliar administrativo/a: Graduado en Eso ou equivalente.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

h) ACREDITACIÓN DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Os/as aspirantes acreditarán o coñecemento da lingua galega mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística (nivel Celga 3 ou curso de iniciación para os postos de animador sociocultural, operador/a de cámara e auxiliar administrativo e nivel de Celga 2 para os postos de peón de servizos múltiples, peón forestal e limpador/a do centro social)).

En defecto da acreditación anterior, os/as aspirantes deberán realizar unha proba ao comezo do proceso de selección, con carácter eliminatorio, que consistirá nunha entrevista para os postos de peón de servizos múltiples, peón de limpeza e peón forestal e nunha proba escrita tipo test para os postos de auxiliar administrativo, animador sociocultural e operador de cámara.

3º.- PUBLICIDADE.

Segundo as disposicións reguladoras do programa de Fomento do emprego , antes de comezar o proceso selectivo o Concello enviará estas bases á Excm. Deputación Provincial para a súa publicación por esta entidade durante o prazo de 10 días hábiles.

Transcorrido este prazo, o concello:

1.- Presentará oferta xenérica á Oficina de Emprego de Monforte de Lemos.

2.- A apertura do proceso de selección e as bases serán publicadas polos seguintes medios durante o prazo de **5 días hábiles aos efectos de que os interesados en participar no proceso selectivo poidan presentar instancia:**

No taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga

Na Radio Municipal de Quiroga.

Na Televisión Municipal de Quiroga.

Na páxina WEB municipal www.concellodequiroga.com.

Previsiblemente, a apertura do prazo para presentar instancias no concello de Quiroga, que se publicará nos lugares anteriores, será:

Do 08 de agosto ao 14 de agosto para os postos de peón de servizos múltiples, peón forestal e auxiliar administrativo.

Do 27 de agosto ao 31 de agosto para os postos de animador/a sociocultural, operador/a de cámara, limpador/a do centro social.

4º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- Á instancia unirase:

.- Fotocopia compulsada do DNI.

.- Relación de méritos que alega (Anexo II)

.- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público. (Anexo III).

.- Fotocopia compulsada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

5º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

O tribunal cualificador do concurso estará constituído segundo o disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (Lei 7/2007, do 12 de abril).

6º.- FASES DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

A selección do persoal laboral temporal realizarase mediante dúas probas:

- a) Valoración de méritos alegados polos interesados.
- b) Entrevista persoal.

7º.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Polo Tribunal cualificador examinarase toda a documentación entregada polos/as aspirantes aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas.

A.-CRITERIOS XERAIS:

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data.

Acreditaranse mediante certificacións ou diplomas expedidos polas Entidades ou Organismos convocantes.

Para a xustificación da experiencia laboral, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais **informe de vida laboral** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

A puntuación máxima outorgada na fase de valoración de méritos non excederá da seguinte puntuación:

Posto de peón de servizos múltiples: 5 puntos

Posto de animador/a sociocultural: 6 puntos

Posto de limpador/a: 4puntos.

Posto de operador/a de cámara: 6puntos

Posto de auxiliar administrativo/a: 6 puntos

Posto de peón forestal: 4 puntos.

B.-CRITERIOS ESPECÍFICOS:

.-POSTO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES:

a) **Estar en posesión do permiso de conducir tipo C: 1 punto.**

b) **Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):**

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias dos posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

c) Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1 pto/curso.

.-POSTO DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL:

a) Titulación académica relacionada co posto de traballo (máximo 2 puntos):

Estar en posesión dalgunha das titulacións ou certificados de profesionalidade relacionados coa animación sociocultural, a decoración e o deseño gráfico para a realización das actividades propias da ocupación, coa seguinte puntuación:

Certificado de profesionalidade: 1 punto

Ciclo de grao medio: 1,50 puntos

Ciclo superior ou licenciatura ou grao: 2 puntos.

A puntuación máxima que se pode obter neste apartado é de 2 puntos. No caso de estar en posesión de varios títulos soamente se computará o de maior nivel.

b) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias do posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

c) Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un **máximo de 1 punto** segundo o baremo seguinte:



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.
Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.
Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.
Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.
Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1ptos/curso.

-POSTO DE LIMPADOR/A:

a) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias dos posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

b) Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.
Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.
Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.
Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.
Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1ptos/curso.

-POSTO DE OPERADOR/A DE CÁMARA:

a) Titulación específica relacionada coa ocupación (máximo 2 puntos):

Estar en posesión dalgunha das titulacións ou certificados de profesionalidade relacionados cos contidos das actividades propias da ocupación, coa seguinte puntuación:

Certificado de profesionalidade: 1 punto
Ciclo de grao medio: 1,50 puntos
Ciclo superior ou licenciatura ou grao: 2 puntos.

A puntuación máxima que se pode obter neste apartado é de 2 puntos. No caso de estar en posesión de varios títulos soamente se computará o de maior nivel.

b) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias dos posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

c) Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas:1 ptos/curso.

.-POSTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

a) Titulación académica relacionada co posto convocado (máximo 2 puntos):

Estar en posesión de titulación de Formación Profesional de grao medio ou análoga relacionada co posto que se convoca:1 punto.

Estar en posesión da titulación de Formación Profesional de grao superior relacionada co posto que se convoca, titulacións análogas ou superiores relacionadas co ámbito xurídico-económico: 2 puntos.

b) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias dos posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

c)Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas:1, ptos/curso.



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

.-POSTO DE PEÓN FORESTAL:

a) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver (máximo 3 puntos):

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias dos posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

3.- Servizos prestados no sector privado desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

b) Formación continua (máximo 1 punto):

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un **máximo de 1 punto** segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 ptos/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 ptos/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1ptos/curso.

2.- ENTREVISTA PERSOAL.

A entrevista persoal realizarase á fin de asegurar a obxectividade e racionalidade do proceso selectivo, versará sobre o recoñecemento das actitudes ou habilidades persoais para o desempeño do posto de traballo.

Esta entrevista valorarase cunha **puntuación máxima de 1,5 puntos** e realizarase, previsiblemente:

O vindeiro día **16 de agosto a partir das 11:30 horas** na Casa do Concello para **a selección dos postos de peón de servizos múltiples, auxiliar administrativo/a e peón forestal.**

O día **05 de setembro a partir das 11:30 horas** na Casa do Concello para **a selección dos postos de animador/a sociocultural, limpador/a e operador/a de cámara.**

9º.- RESOLUCIÓN

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado da suma das puntuacións obtidas, proponendo a proposta de nomeamento aos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación.

No caso de empate será proposto o candidato con maior puntuación na experiencia e en caso de persistir o empate, o candidato con maior puntuación na entrevista.

Logo de realizada a selección definitiva deberá ser notificada, para o seu coñecemento, á correspondente oficina de emprego.

Os contratos temporais por obra ou servizo serán asignados aos primeiros/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación. Os demais candidatos/as quedarán en reserva por orde de



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

puntuación por se se dese algunha renuncia ou situacións puntuais de baixas por incapacidade laboral temporal da persoa inicialmente seleccionada, e no tempo de duración deste contrato.

A resolución do proceso de selección e do nomeamento farase polo Presidente da Corporación Municipal, a proposta do tribunal cualificador.

Os/as aspirantes seleccionados/as, previamente a súa contratación, e no prazo de tres días hábiles contados desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar e presentar a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.

10º.- INCIDENCIAS

Contra esta resolución que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo durante o prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente resolución, se ben con carácter potestativo poderase interpor, ante o mesmo órgano que ditou este acto, recurso de reposición no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da referida publicación, sen poder simultanear ambos. Aínda que tamén se poderá utilizar calquera outro recurso ou acción que se estime pertinente.

Quiroga, 19/07/2018
O Alcalde-Presidente,

Julio Álvarez Núñez