CONCELLO DE O SAVIÑAO
Praza de España, 1
Escairón- O Saviñao 27540 (Lugo)
Teléfono 982 452061 Fax 982 453048

Joaquín González González (1 para 1)
Alcalde Presidente
Data de Sinatura: 10/08/2018
HASH: b4c1aeea9194a39c6a539abfc59d04f9

BASES QUE REXERAN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DE CATRO (4) POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, AO ABEIRO DO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2018 (PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO).

PRIMEIRO. Normas Xerais

O obxecto das presentes bases é a provisión, mediante concurso de catro postos de traballo na categoría de peón de servizos múltiples, en réxime laboral.

SEGUNDO. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato será laboral temporal cunha duración de seis meses, ao 75% da xornada, ao abeiro do disposto na normativa vixente, iniciándose a prestación dende a data da sinatura do contrato.

TERCEIRO. Condicións de Admisión de Aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño do traballo ao que se opta acreditándose a mesma mediante certificado médico.
d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.
e) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

f) Estar en posesión do carné de conducir tipo B .
g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima
H) Deberán atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada.

CUARTO. Forma e Prazo de Presentación de Instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais, para a praza que se opte dirixiranse ao Sr. Alcalde- Presidente do Concello de O Saviñao, presentaranse no Rexistro Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de oito días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases das probas selectivas, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Solicitude de participación do Anexo I das bases.
- Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.
- Carné de conducir tipo B .
- Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- Celga 2
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documentación acreditativa dos méritos que se aleguen a efectos de valoración na fase de concurso.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de cinco días naturais, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello, sinalarase un prazo de dous días hábiles para enmenda. De non existir solicitudes de participación excluídas, a lista presentada ao remate do prazo de presentación de instancias, terá carácter definitivo.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de 3 días dende a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditara resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Transcorrido o prazo de emenda pola Alcaldía, aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello.

SEXTO. Tribunal Cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de ninguén. Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

— Presidente.
— Secretario [o da Corporación ou membro da mesma en quen delegue].
— Vogais que determine a convocatoria

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMO. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección dos aspirantes será o concurso- oposición.

--FASE DE CONCURSO:

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:
Méritos computables:

a) Experiencia:

1.- Experiencia profesional en postos de traballo de peón. **Ata un máximo de 3 puntos.**

— Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de peón de servizos múltiples 0,20 puntos.
— Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de peón mediante relación laboral: 0,10 puntos.

No se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.

Os méritos alegados acreditaranse mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos ou mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

b) Formación:

1- Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, Organismos Oficiais dependentes de calquera das administración públicas ou homologados por estas . Ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte escala :

a) Por cada curso de ata 30 horas : 0,20 puntos .
b) Por cada curso de ata 31 a 100 horas lectivas : 0,30 puntos .
c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas : 0,50 puntos .
d) Por cada curso de máis de 200 horas lectivas : 0,75 puntos .

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do título ou certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e un resumo das materias impartidas .

No suposto de que non conste o número de horas do curso éste valorarase con 0,10 puntos.

c) Entrevista curricular. Ata un máximo de 2 puntos .

--FASE DE OPOSICIÓN

Ata un máximo de 6 puntos.

Exercizo escrito: Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de 10 preguntas nun tempo máximo de media hora, proposto polo tribunal relacionados co programa recollido no anexo I. Será preciso acadar 3 puntos para superar esta proba.

Proba de galego: será obrigatorio a superación dun segundo exercizo oral, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do Celga 2.

OITAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito. Si se producise algunha vacante nos postos ofertados durante a vixencia dos contratos, serán chamados por orde de puntuación. Os aspirantes propostos achegarán no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados, os documentos seguintes :

- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Certificado médico oficial.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social.

NOVENO. Incidencias

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso- administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Lugo, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial de Galicia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso- Administrativa).

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE

CONCELLO DE O SAVIÑAO
Praza de España, 1
Escairón- O Saviñao 27540 (Lugo)
Teléfono 982 452061 Fax 982 453048

ANEXO I

Tema 1. Concello de O Saviñao. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.
Tema 2.- Vías municipais. Reparación de baches en pistas. Materiais e ferramentas e empregar.
Tema 3.- Conceptos básicos de fontanería, electricidade, carpintería, pintura e xardinería.

CONCELLO DE O SAVIÑAO
Praza de España, 1
Escairón- O Saviñao 27540 (Lugo)
Teléfono 982 452061 Fax 982 453048

ANEXO II

CONCELLO DO SAVIÑAO
I.- DATOS DA PRAZA Á QUE ME PRESENTO:

- **DENOMINACIÓN: PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES.**
- **RÉXIME XURÍDICO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL.**

II.- DATOS PERSOAIS.

Nome e apelidos:
Dni:
Teléfono:
Domicilio a efectos de notificacións:
Municipio:
Provincia:
Código postal:

III.- MANIFESTO: Que coñezo a convocatoria para cubrir de forma temporal a praza de peón de servizos múltiples.

IV.- DECLARO: Que acepto as bases e que son certos os datos consignados na presente instancia de solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

V.- SOLICITO: Teña por presentada a presente instancia de solicitude dentro do prazo conferido ao efecto e sexa admitido a fin de participar no proceso selectivo de concurso- oposición para a provisión de dito posto, para o que presento e asino a presente solicitude.

O Saviñao,…… de………………… de 2018.

(Asinado)

Xúntanse os seguintes documentos:

1.…………………………………………………………………....
2……………………………………………………………..…
3……………………………………………………………..
4………………………………………………………………