



## San Cibrao da Viñas

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de traballo de peón de construción

### 1.- Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria pública, polo sistema de concurso-oposición, a contratación baixo a modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo, regulado no artigo 15.1 a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos traballadores, dos postos de traballo que a continuación se relacionan:

- Un peón de construción para o servizo de mantemento de vías públicas e infraestruturas municipais ata o 31/12/2019.

### 2.- Requisitos xerais dos/as aspirantes

Para ser admitidos en esta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

#### 1.- Nacionalidade:

Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.

Ademais poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/as ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e o do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores de devandita idade dependentes. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

Poderán acceder así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

2.- Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3.- Titulación: estar en posesión do título/formación requirido para optar aos postos ofertados, ou en condición de obtelo na data na que termine o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

4.- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

5.- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse 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 de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fose sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que termine o prazo de presentación de solicitudes.

### 3.- Participación e presentación de solicitudes

Realizarase convocatoria pública mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web [www.sancibrao.sedelectronica.es](http://www.sancibrao.sedelectronica.es) e no taboleiro de edictos do Concello de San Cibrao das Viñas.

As solicitudes para participar na presente convocatoria dirixiranse ao alcalde do Concello de San Cibrao das Viñas, de acordo co modelo dispoñible no anexo I das presentes bases.

A presentación de solicitudes deberá efectuarse en días hábiles de luns a venres no Rexistro das instalacións do Concello de San Cibrao das Viñas, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou en calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Non serán admitidas as solicitudes que se reciban unha vez publicada a resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos.

Coa solicitude deberase achegar:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

E, así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.

Os estranxeiros deberán acreditar que están a residir legalmente en España.

b) Fotocopia compulsada do título ou títulos esixidos para cada praza.

c) Fotocopia compulsada de estar en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención da proba de admisión previa de galego.

d) Documentación acreditada dos méritos alegados, en orixinais ou fotocopias validadas, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia, excepto nos casos dos servizos prestados neste concello, que serán certificados por persoal deste sempre que fosen alegados e cuantificados polos aspirantes nas solicitudes.

d) Acreditación da experiencia en postos similares, de ser o caso, mediante certificado de vida laboral, orixinal (ou fotocopia compulsada) expedida pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, na que conste expresamente os períodos de alta e baixa no sistema da Seguridade Social e os grupos de cotización e copia dos contratos de traballo.

Tendo en conta a urxencia da contratación xustificada no expediente, o prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

Sr o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.



#### 4.- Lista de admitidos/excluídos

Terminado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará unha resolución pola que aprobe a lista provisional de admitidos e excluídos, fixará a composición do tribunal e a data da celebración das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles como norma xeral desde a finalización do prazo de presentación de instancias, este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada.

Estas listas provisionais serán expostas na páxina web [www.sancibrao.sedelectronica.es](http://www.sancibrao.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous (2) días hábiles para efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Se as houberse serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recursos.

#### 5.- Tribunal de selección

O tribunal de selección estará formado por cinco (5) membros, integrado por un presidente, tres vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto, da maneira que se recolle a continuación:

Tribunal titular:

Presidente: un/ha funcionario/a da Excm. Deputación Provincial de Ourense nomeado pola Alcaldía.

Secretario/a: a secretaria da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

Vogal: funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado pola Alcaldía.

Vogal: funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado pola Alcaldía.

Vogal: asesor/a técnico/a funcionario/a da Excm. Deputación Provincial de Ourense nomeado pola Alcaldía.

Tribunal suplente:

Presidente: un/ha funcionario/a da Excm. Deputación Provincial de Ourense nomeado pola Alcaldía.

Secretario/a: a secretaria da Corporación ou funcionario/s en quen delegue.

Vogal: funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado/a pola Alcaldía.

Vogal: funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado pola Alcaldía.

Vogal: asesor/a técnico/a funcionario/a da Excm. Deputación Provincial de Ourense nomeado pola Alcaldía.

Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública.

A súa composición será estritamente técnica.

Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente, sen a asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo dous vogais, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

O réxime xurídico aplicable aos tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados na Sección 3ª, Subsección 1ª da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

#### 6.- Sistema de selección

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso que levará a cabo mediante a valoración dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma a das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante, e outra de oposición.

##### A) Fase de concurso

##### A1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 8 puntos

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,30 por cada mes completo ou fracción.

2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,20 por cada mes completo ou fracción.

3. Por servizos prestados en empresas persoais na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral actualizada e copia validada dos contratos de traballo. Os servizos prestados na Administración Pública poderán ademais acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

##### A2) Formación. Puntuación máxima: 2 puntos

Valorase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centros oficiais ou centros de formación dependentes das Administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira. Máximo: 2,00 puntos

1. Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

2. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

3. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia validada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No caso de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

##### B) Fase de oposición

##### B1) Proba de admisión previa de galego.

Para aqueles aspirantes que non están en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), quedando eliminados os que non sexan declarados aptos.

##### B2) Proba práctica.

Será adecuada a cada posto ofertado, e consistirá na realización ou resolución de probas prácticas sobre as funcións do posto, no tempo máximo de trinta (30) minutos e na forma que sinala o tribunal, podendo ser oral ou escrita. Valorase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.



### B3) Entrevista

Realizarase unha entrevista de carácter persoal sobre os méritos adecuados ás características do posto.

Á entrevista daráselle ata un máximo de 5 puntos.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 25 puntos.

### 7.- Resolución da convocatoria

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará na páxina web [www.sancibrao.sedelectronica.es](http://www.sancibrao.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do concello a relación de candidatos, pola orde de puntuación conseguida, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade, elevando a devandita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, pola que aprobe a lista definitiva, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal.

A dita resolución publicarase na páxina web:

[www.sancibrao.sedelectronica.es](http://www.sancibrao.sedelectronica.es) e no taboleiro de anuncios do concello.

### 8.- Contratación

O tribunal elevará á Presidencia do Concello de San Cibrao das Viñas a proposta de contrato a favor dos integrantes que conseguisen a maior puntuación.

O/a integrante que obteña a maior puntuación no proceso selectivo deberá presentar, no prazo que se estableza, como requisito previo e imprescindible para proceder á súa contratación, orixinais ou fotocopias compulsadas da seguinte documentación:

- Certificado médico.

- Tarxeta de desemprego expedir polo Servizo Galego de Colocación. (Se é o caso)

- Do permiso de condución da clase B. (Se é o caso).

Os aspirantes seleccionados deberán incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de tres días contados a partir do día seguinte ao que se lle notifique a resolución.

Se os aspirantes propostos non se incorporasen dentro do prazo previsto sen xustificación, serán eliminados e procederase á contratación dos aspirantes seguintes, de ser o caso, respecto ás cales lles será de aplicación o mesmo prazo previsto no epígrafe anterior.

As contratacións deberán axustarse ás normas legais e regulamentarias en materia de contratos laborais de natureza temporal.

### 9.- Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo no previsto expresamente nestas bases.

As comunicacións sobre incidentes relativos ás actuacións dos tribunais poderán dirixirse á Alcaldía.

Contra a resolución da Alcaldía, de aprobación das bases, que pon fin á vía administrativa, os interesados poderán interpor, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes ou directamente un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, computados os devanditos prazos a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do concello e no BOP.

Os acordos do tribunal de selección, se concorren os supostos establecidos no artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderán ser impugnados mediante a interposición de recurso de alzada ante o mesmo órgano ou ante o órgano superior xerárquico, no prazo dun mes contado a partir do día da súa publicación.

### 10.- Descrición do posto.

Peón de construción para o servizo de mantemento de vías públicas e infraestruturas municipais.

1. Dotación económica 1.231,94 €/mes brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras.

2. Requisitos esixidos: ademais das xerais esixidas nas bases desta convocatoria os candidatos deberán reunir os seguintes:  
- Ningún.

3. Número de prazas que se convocan: unha.

4. Horario laboral: será conforme á planificación dos traballos que para o efecto sinala a Alcaldía, distribuída segundo as necesidades do servizo, respectando en todo caso o cumprimento máximo de horas prevista na normativa vixente.

5. Funcións: as propias do posto de traballo.

6. Sistema de selección: concurso-oposición.

7. Duración do contrato: ata o 31 de decembro de 2019.

8. Xornada: xornada completa.

O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

Documento asinado electronicamente.

(Ver anexo páx. 13)





## Anexo I

### Solicitud para a contratación de persoal laboral temporal no Concello de San Cibrao das Viñas

#### Prazas solicitadas

**Peón de construción para o servizo de mantemento de vías públicas e infraestruturas municipais.**

#### 1. Datos do/a solicitante

Nome

Apelidos

DNI

Data de nacemento

Enderezo

Poboación

Provincia

Teléfono

E-mail

2. Vistas as bases para a convocatoria de contratación de persoal laboral no Concello de San Cibrao das Viñas, considera que reúne os requisitos esixidos e, por tanto, solicita ser incluído/a na selección.

#### 3. Documentación que se achega:

-  
-  
-  
-  
-  
-

San Cibrao das Viñas,

de

de 2019.

Firma:

Sr. alcalde do Concello de San Cibrao das Viñas.