



anual medio del contrato, es decir 171.167,79 euros, en los términos del pliego administrativo.

La solvencia técnica se deberá acreditar mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de estos en los términos del pliego administrativo. Requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución (y que se acredite mediante los certificados) sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato 79.878,302.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: el 15º día natural siguiente al de la última de las siguientes publicaciones: de este anuncio en el BOP de Ourense y en el perfil de contratante del ayuntamiento o del anuncio que se publique en el DOG.

b) Lugar de presentación:

1 Dependencia: Ayuntamiento de O Barco de Valdeorras.

2 Domicilio: el del apartado 1.

3 Localidad y código postal: el del apartado 1.

9. Apertura de ofertas:

a) Dirección: la del apartado 1.

b) Localidad y código postal: la del apartado 1.

c) Fecha y hora: en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, se anunciará en el perfil del contratante del ayuntamiento.

10. Gastos de publicidad: corren por cuenta del contratista adjudicatario hasta 2.000 euros.

11. Forma y medio de consultar el pliego administrativo y técnico: a través del perfil de contratante del ayuntamiento en la página www.concelloodobarco.org

O Barco de Valdeorras, 16 de junio de 2016. El alcalde.

Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

R. 2.042

Carballada de Valdeorras

Anuncio

Unha vez aprobadas, por Resolución da Alcaldía con data 7 de xuño de 2016, as bases que rexerán a contratación como persoal laboral temporal dun/ha auxiliar administrativo e dun/ha fisioterapeuta como servizo complementario do servizo de axuda no fogar, ao amparo da subvención concedida para tal finalidade pola Deputación Provincial de Ourense a este concello con cargo ao Programa de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade para o exercicio de 2016, sendo o contido das bases que regularán a selección dos/as traballadores/as para contratar, as seguintes:

1ª. Estas bases teñen por obxecto regular a contratación temporal dun/ha auxiliar administrativo a xornada completa cunha duración estimada de 4 meses, e dun/ha fisioterapeuta a media xornada cunha duración estimada de 3 meses, de conformidade coa subvención concedida para tal fin pola Deputación Provincial de Ourense a este concello con cargo ao Programa de Cooperación cos Concellos en materia de empregabilidade para o exercicio de 2016.

2ª. Requisitos comúns da convocatoria para ambas as contratacións (auxiliar administrativo e fisioterapeuta) como persoal laboral:

2ª.1- Requisitos ou condicións dos/as aspirantes:

Para participar no proceso de selección, os/as aspirantes han de reunir os requisitos previstos no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, estar en posesión da titulación mínima esixida para cada un dos postos de traballo obxecto de contratación, especificados nos requisi-

tos específicos previstos nestas bases para cada unha das convocatorias de contratación temporal (auxiliar administrativo e fisioterapeuta), e acreditación do coñecemento da lingua galega segundo se especifica nos requisitos específicos de cada unha das convocatorias de contratación laboral obxecto das presentes bases, sendo requisito específico para a contratación do auxiliar administrativo dispoñer do nivel Celga 4.

2ª.2- A selección realizarase mediante a avaliación dos méritos e de conformidade coas puntuacións que se indican nos requisitos específicos de cada unha das convocatorias de contratación (auxiliar administrativo e fisioterapeuta) de persoal laboral obxecto destas bases.

2ª.3- Forma e prazo de presentación de instancias ou solicitudes:

As instancias ou solicitudes para parte no proceso de selección de cada unha das contratacións obxecto de convocatoria, xunto coa documentación acreditativa dos méritos para valorar para cada unha das contratacións de persoal laboral que se indican nos requisitos específicos de cada unha das contratacións do persoal laboral temporal, presentaranse no Rexistro do concello, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas, dentro do prazo de tres días naturais a partir da publicación desta convocatoria no BOP de Ourense.

Se se presentan por calquera outro medio dos previstos no artigo 38.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, deberase de remitir a este concello mediante fax, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes, copia do rexistro de presentación da instancia no que conste a data e hora da súa presentación, achegando igualmente relación dos méritos alegados para a súa valoración segundo as presentes bases (n.º fax concello: 988 335 379); non se terán en conta as instancias remitidas que non acheguen a relación de méritos alegados que posibiliten, de conformidade coas presentes bases, a súa valoración ao día seguinte da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes farán constar na súa instancia que reúnen os requisitos previstos no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, e no apartado 2.1 destas bases.

Xunto coa instancia achegarase copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso de ser estranxeiro, e teléfono, fax ou enderezo de correo electrónico para efectuar as comunicacións que proceda.

3ª. As listas de admitidos e excluídos a cada un dos postos de traballo obxecto da convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do concello ao día seguinte ao de finalización de presentación de instancias.

4ª. O tribunal ou órgano encargado da cualificación, de conformidade coas presentes bases, dos méritos achegados por cada un dos solicitantes será designado por Resolución da Presidencia, e a súa composición será a determinada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público.

5ª. O/a aspirante seleccionado/a para cada un dos postos de traballo, se non presentase xunto coa instancia a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, presentaraa no día seguinte hábil ao de publicación no taboleiro de anuncios do concello das listas coa puntuación outorgada a cada aspirante e coa proposta do/a aspirante seleccionado/a.

6ª. Requisitos específicos e valoración de méritos da convocatoria para a contratación temporal dun/ha fisioterapeuta:

6ª.1- Requisitos específicos:

Estar en posesión da titulación de Fisioterapeuta.



6ª.2- Obxecto da prestación do servizo:

Contratación temporal a ½ xornada, para prestación do servizo de fisioterapia nas instalacións propias deste Concello en Sobradelo, con carácter de servizo complementario do servizo de axuda a domicilio; cunha retribución mensual de 800,00 € brutos incluída a parte proporcional de paga extra.

6ª.3- Duración estimada do contrato: 3 meses.

6ª.4- Valoración de méritos específicos:

- 0,5 Puntos por cada mes completo de prestación do servizo de fisioterapeuta mediante contratación realizada por este concello.

- 1 Punto por estar en situación de paro inscrito/a como demandante de emprego no posto de traballo de fisioterapeuta.

- 1 Punto por estar empadroado/a en este municipio.

- 1 Punto por acreditar coñecemento do idioma galego (outorgándose 0,25 puntos pola acreditación de cada nivel oficial de coñecemento da lingua galega (Celga 1, 2, 3 e 4).

7ª. Requisitos específicos e valoración de méritos da convocatoria para a contratación temporal dun/ha auxiliar administrativo:

7ª.1- Requisitos específicos:

7ª.1-a) Estar en posesión da titulación de técnico medio en Xestión Administrativa, Bacharelato, titulación equivalente ou superior.

7ª.1-b) Acreditación de dispoñer do nivel Celga 4 no coñecemento da lingua galega.

7ª.2- Obxecto da prestación do servizo:

Contrato a xornada completa para prestación do servizo de auxiliar administrativo para o desempeño de tarefas propias do posto de auxiliar administrativo, en xeral realización de traballos ofimáticos con emprego de aplicacións propias de Microsoft Office, en especial Word e Excel. As retribucións mensuais establecidas serán de 1.108,33 €/mes brutos, incluída a parte proporcional da paga extra.

7ª.3- Duración estimada do contrato: 4 meses.

7ª.4- Valoración de méritos específicos:

- 1 Punto por estar en situación de paro, inscrito no servizo público de emprego de Galicia como demandante de emprego no posto de traballo de auxiliar administrativo.

- 1 Punto por estar actualmente empadroado/a en este municipio cunha antigüidade ininterrompida superior a seis meses.

- 1 Punto por desempeñar traballos propios de auxiliar administrativo neste concello, ben como contratado, como realización de prácticas ou en cumprimento de calquera outro tipo de prestación.

8ª. Os contratos que se realicen ás persoas seleccionadas serán por obra ou servizo determinado.

Carballada de Valdeorras, 14 de xuño de 2016. A alcaldesa.

Asdo.: M.ª Carmen González Quintela.

Anuncio

Una vez aprobadas, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de junio de 2016, las bases que regirán la contratación como personal laboral temporal de un/a auxiliar administrativo y de un/a fisioterapeuta como servicio complementario del servicio de ayuda domicilio, al amparo de la subvención concedida para tal finalidad por la Diputación Provincial de Ourense a este ayuntamiento con cargo al Programa de Cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad para el ejercicio de 2016, siendo el contenido de las bases que regularán la selección de los/as trabajadores/as a contratar, las siguientes:

1ª. Las presentes bases tienen por objeto regular la contratación temporal de un/a auxiliar administrativo a jornada completa con una duración estimada de 4 meses, y de un/a fisioterapeuta a media jornada con una duración estimada de 3 meses, de conformidad con la subvención concedida para tal fin por la Diputación Provincial de Ourense a este ayuntamiento con cargo al Programa de Cooperación con los ayuntamientos en materia de empleabilidad para el ejercicio de 2016.

2ª. Requisitos comunes de la convocatoria para ambas contrataciones (auxiliar administrativo y fisioterapeuta) como personal laboral:

2ª.1- Requisitos o condiciones de los/as aspirantes:

Para participar en el proceso de selección, los/as aspirantes han de reunir los requisitos previstos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estar en posesión de la titulación mínima exigida para cada uno de los puestos de trabajo objeto de contratación, especificados en los requisitos específicos previstos en estas bases para cada una de las convocatorias de contratación temporal (auxiliar administrativo y fisioterapeuta), y acreditación del conocimiento de la lengua gallega, según se especifica en los requisitos específicos de cada una de las convocatorias de contratación laboral objeto de las presentes bases, siendo requisito específico para la contratación del auxiliar administrativo disponer del nivel Celga 4.

2ª.2- La selección se realizará mediante la evaluación de los méritos y de conformidad con las puntuaciones que se indican en los requisitos específicos de cada una de las convocatorias de contratación (auxiliar administrativo y fisioterapeuta) de personal laboral objeto de estas bases.

2ª.3- Forma y plazo de presentación de instancias o solicitudes:

Las instancias o solicitudes para participar en el proceso de selección de cada una de las contrataciones objeto de convocatoria, junto con la documentación acreditativa de los méritos a valorar para cada una de las contrataciones de personal laboral que se indican en los requisitos específicos de cada una de las contrataciones del personal laboral temporal, se presentarán en el Registro del ayuntamiento, en horario de oficina de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de tres días naturales a partir de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Ourense.

Si se presentan por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se habrá de remitir a este ayuntamiento mediante fax, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, copia del registro de presentación de la instancia en el que conste la fecha y hora de su presentación, adjuntando igualmente relación de los méritos alegados para su valoración según las presentes bases (n.º fax ayuntamiento: 988 335 379); no se tendrán en cuenta las instancias remitidas que no adjunten la relación de méritos alegados que posibiliten, de conformidad con las presentes bases, su valoración al día siguiente de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes harán constar en su instancia que reúnen los requisitos previstos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el apartado 2.1 de las presentes bases.

Junto con la instancia se adjuntará copia compulsada del DNI o documento que proceda en el caso de ser extranjero, y teléfono, fax o dirección de correo electrónico para efectuar las comunicaciones que proceda.