

Piñeiro, en el término municipal de Celanova (Ourense), con destino a uso doméstico.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 64

IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Carballada de Avia

Unha vez formulada e rendida a conta xeral correspondente ao orzamento municipal do exercicio 2017, e informada pola Comisión Especial de Facenda e Contas, expónse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta Corporación, por espazo de quince días hábiles e oito máis, contados a partir do seguinte ao da inserción deste edicto no BOP, co obxecto de que todos os interesados, durante o dito prazo, poidan examinala e formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto no artigo 116 da Lei 7/85, do 2 de abril, e artigo 212.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Carballada de Avia, 15 de febreiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Luis Milia Méndez.

Una vez formulada y rendida la cuenta general correspondiente al presupuesto municipal del ejercicio 2017, e informada por la Comisión Especial de Hacienda y Cuentas, se expone al público con los documentos que la justifican, en la Secretaría de esta Corporación, por espacio de quince días hábiles y ocho más, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que todos los interesados, durante dicho plazo, puedan examinarla y formular por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Carballada de Avia, 15 de febrero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Luis Milia Méndez.

R. 536

Oímbra

Edicto

Publicase que a alcaldesa do Concello de Oímbra, ditou con data 09/01/18 o seguinte Decreto, que se transcribe literalmente a continuación.

Oímbra, 9 de febreiro de 2018. A Alcaldesa.

Asdo.: Ana M.ª Villarino Pardo.

Tendo en conta que é necesario e urxente a contratación de 1 traballador/a neste Concello de Oímbra, para realización de tarefas non reservadas exclusivamente a persoal funcionario, e que poden ser desempeñadas por persoal laboral temporal; estando prevista esta praza no cadro de persoal do orzamento do ano 2018, definitivamente aprobado, resolvo:

Aprobar as seguintes bases que rexerán o procedemento para a selección de 1 chofer de tractor-rozadora do Concello de Oímbra.

Primeira. Obxecto da convocatoria

1. O obxecto destas bases é regular a contratación por este concello de 1 chofer de tractor-rozadora para o servizo de roce e prevención mecanizada 2018.

2. O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.a) do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo.

3. Funcións: labores de roza e prevención co tractor rozadora nos Concellos de Oímbra e Laza (Posto que son copropietarios do tractor-rozadora ambos os dous concellos).

Segunda. Bases específicas

1. Número de prazas: 1.

2. Categoría profesional: chofer de tractor rozadora.

3. Duración: 9 meses.

4. Contrato laboral que se formalizará: por obra ou servizo determinado.

5. Xornada laboral: completa.

6. Salario bruto mensual: 1.100,00 € (incluídos todos os conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias).

Terceira. Condicións e requisitos dos/as aspirantes

Os/as aspirantes que tomarán parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou cidadán/á dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros/as con residencia legal en España.

b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de 60 anos.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida a o correcto desenvolvemento das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

e) Non estar incurso/a en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.

f) Deberá estar en posesión do permiso de conducir clase B.

g) Coñecemento da lingua galega: de acordo ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, a persoa que non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do Celga 2, título superior ou equivalente, deberá superar unha proba oral sobre o coñecemento do idioma galego.

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

Cuarta. Baremo dos méritos e da fase oposición

Na fase concurso os méritos que se valorarán son os seguintes:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 3 puntos.

a) Por servizos remunerados prestados na administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,40 puntos por mes completo.

b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,15 puntos por mes completo (máximo 2 puntos)



A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada) e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará. Rexeitaranse as fraccións de tempo inferiores ao mes (30 días) e os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraranse de xeito proporcional.

2. Formación: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 1 punto. Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas funcións do posto ao que se opta:

- Cursos de ata 40 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de máis de 41 horas: 0,75 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación da copia dos certificados acreditativos de ter realizado a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 40 horas, e puntuarase con 0,50 puntos por curso.

Na fase oposición valoraranse as seguintes probas:

1. Proba teórica: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Realizarase unha proba consistente en desenvolver un exame tipo test con 10 preguntas sobre os seguintes temas, os cales, constitúen o temario da convocatoria:

a) Coñecemento do territorio: termos municipais de Oímbra e Laza.

b) Rozas e traballos mecanizados.

c) Mecánica do tractor.

d) Prevención de riscos laborais.

- Cada resposta correcta sumará 0,20 puntos.

- Cada resposta errada restará 0,10 puntos.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 1 punto.

- Esta proba é eliminatoria.

2. Proba práctica: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 4 puntos realizarase unha proba práctica relacionada coas tarefas do posto obxecto de convocatoria no que se valorará de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor e a celeridade na súa execución.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 2 puntos.

- Esta proba é eliminatoria.

Quinta. Forma e prazo da presentación de solicitudes

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de cinco días hábiles no Rexistro Xeral do concello, en horario de 9.00 a 14.00 h, ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ao concello. O dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988 426 160).

2. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, achegándose a seguinte documentación:

a. Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos/as estranxeiros/as.

b. Fotocopia compulsada do carné de conducir.

c. Fotocopia compulsada do documento acreditativo da formación en prevención de riscos laborais.

d. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. (soamente se terán en conta os méritos alegados con data límite o último día da presentación de instancias).

e. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (Anexo II).

Sexta. Tribunal cualificador

1. O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes e as probas establecidas nas bases, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente.
- Vogal.
- Secretario-vogal.

A comisión está facultada 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 eficacia.

O tribunal valorará a documentación presentada na fase de concurso e as probas realizadas na fase oposición, de acordo ás bases da convocatoria.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, os cales se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán con voz pero sen voto.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao concello, terá dereito a percibir indemnización por asistencia correspondente segundo o Real decreto 462/2002, do 24 de maio.

Sétima. Procedemento de selección

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, por resolución da Presidencia aprobarase a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao concurso. A mesma resolución da alcaldesa conterá a composición do tribunal, o lugar, data e hora das probas. A lista fixarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Oímbra (www.oimbra.es), concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria. Unha vez concluído este prazo a alcaldesa aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos. Na data indicada na lista provisional de admitidos/as e excluídos/as comezará o concurso-oposición.

A orde de clasificación definitiva de todos/as os/as aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións totais obtidas no proceso selectivo.

De acordo coa relación, elevarase a alcaldesa, ademais da acta da sesión, a proposta de nomeamento do/a aspirante aprobado/a, procedendo a alcaldesa ao nomeamento do/a aspirante seleccionado/a, efectuándose a formalización do correspondente contrato laboral.

En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

Cos/as traballadores/as que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia do/a traballador/a contratado/a con anterioridade á finalización do servizo, substituirase polo traballador/a seguinte na lista de similares características.

Oitava. Recursos

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

ANUNCIO OIMBRA CHÓFER TRACTOR ROZADORA



ANEXO I Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____ DNI _____

DATA NACEMENTO _____ R/ _____ LOCALIDADE _____

PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

EXPÓN: Que informado/a da convocatoria para a selección de 1 CHÓFER TRACTOR ROZADORA, Considera reunir os requisitos esixidos nas bases da dita convocatoria e achega a documentación precisa para isto; e polo que, SOLICITA:

Ser admitido/a ao proceso de selección para a praza de 1 CHÓFER TRACTOR ROZADORA.

OÍMBRA, ____ de _____ de 2018

Asdo.: _____

Á ALCALDESA DO CONCELLO DE OÍMBRA

ANEXO II Modelo de declaración xurada

D./D.^a _____ con DNI _____

e domicilio en _____

Declaro:

Que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo 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 fora separado/a ou inhabilitado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación de 1 praza de chofer tractor-rozadora para o servizo “Roza e Prevención mecanizada 2018”, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Oímbra, ____ de _____ de 2018.

(Asinado polo/a interesado/a)

Á ALCALDESA DO CONCELLO DE OÍMBRA

Asinado electronicamente. A alcaldesa.

Asdo.: Ana M.^a Villarino Pardo.