



De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo (DOG n.º 119 de 22.06.2012), se advierte a los contribuyentes que la falta de pago del canon del agua en el período voluntario señalado supondrá su exigencia directamente al contribuyente en vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el BOP.

Ramirás, 17 de febrero de 2016. El alcalde.

Fdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

R. 467

San Cibrao das Viñas

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de coordinador de instalacións e actividades deportivas.

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 Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos/as traballadores/as, dos postos de traballo que a continuación se relacionan:

- Un coordinador de instalacións e actividades deportivas a media xornada ata o 31.12.2016.

2.- Requisitos xerais dos/as aspirantes

Para ser admitido nesta 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/las 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 da dita 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 os 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 remate 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 fidedigamente 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 ter sido 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 fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fora 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 remate o prazo de presentación de solicitudes.

3.- Participación e presentación de solicitudes

Realizarase convocatoria pública mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do Concello de San Cibrao das Viñas.

As solicitudes para participar na presente convocatoria dirixiranse ao Sr. 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 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Coa solicitude deberase achegar:

a) Fotocopia cotexada 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 residindo legalmente en España.

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

c) Fotocopia cotexada de estar en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente, 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, agás 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 cotexada) expedido pola Tesourería 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, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

Se 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.- Listaxe de admitidos/excluídos

Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará unha resolución pola que aprobe a listaxe provisional de admitidos e excluídos, fixará a composición do tribunal e a data da celebración das probas, no prazo máximo de dez (10) días hábiles como norma xeral dende a finalización do prazo de presentación de instancias, xa que 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 no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de tres (3) 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, do xeito que se recolle a continuación:

Tribunal titular:

Presidente: un técnico/a nomeado pola Excm. Deputación Provincial de Ourense.

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/a pola Alcaldía.

Vogal: asesor técnico nomeado pola Excm. Deputación Provincial de Ourense.

Tribunal suplente:

Presidente: un técnico/a nomeado pola Excm. Deputación Provincial de Ourense.

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/a pola Alcaldía.

Vogal: asesor técnico nomeado pola Excm. Deputación Provincial de Ourense.

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 Estatuto Básico do Empregado Público.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de proce-

demento, 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 no título II, capítulo II, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

6.- Sistema de selección

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

A) Fase de concurso

A1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 10 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 privadas 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 actualizado 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: valorarase 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: 2,50 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 suposto 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.

A3) Cursos de galego:

1. Curso Básico de galego: 0,50 puntos.

2. Curso Medio de galego: 1,00 puntos.

3. Curso Superior de galego. Diploma de Tradutor de Linguaxe Administrativa Galega. 1,50 puntos.

Só se puntuará o curso de maior titulación. Só se lles concederá validez aos cursos ou titulacións expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia.



A4) Titulación académica:

1. Titulación específica superior á esixida para o desempeño do posto: 1 punto.

Acreditarase mediante orixinal ou fotocopia validada da titulación académica correspondente.

B) Fase de oposición

En función da natureza de cada praza, e tendo en conta o artigo 21.1.G da Lei 1/1985, de Bases de Réxime Local, poderá contar con:

B1) 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 corenta (40) minutos e na forma que sinala o tribunal, podendo ser oral ou escrita. Valorarase 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.

B2) Proba teórica:

Test escrito de 20 preguntas sobre materias relacionadas coas funcións do posto. Tempo de desenvolvemento unha (1) hora. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

Os test cualificaranse de forma matemática asignándolle puntuación positiva aos acertos e, a mesma puntuación, pero negativa aos erros. Resultando así que, unha resposta negativa resta unha resposta positiva, e non se computarán as deixadas en branco.

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 40 puntos en función do artigo 38.2 do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública, na modificación introducida polo art. 23 da Lei 15/2010, do 28 de decembro, de medidas fiscais e administrativas.

7.- Resolución da convocatoria

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello a relación de candidatos, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade, elevando a dita 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 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 acadaran 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 cotexadas da seguinte documentación:

- Certificado médico.
- Tarxeta de desemprego expedida 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, serán eliminados e procederase á contratación dos aspirantes seguintes, de ser o caso, respecto aos 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 non previsto expresamente nestas bases.

As comunicacións sobre incidencias relativas 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 ditos 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 107.1 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, 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 dos postos.

1.- Coordinador de instalacións e actividades deportivas.

2.1. Dotación económica 834,84 €/mes brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras.

2.2. Requisitos esixidos: ademais das xerais esixidas nas bases desta convocatoria, os candidatos deberán reunir os seguintes:

- Titulación: graduado escolar ou equivalente.

2.3. Número de prazas que se convocan: unha.

2.4. 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.

2.5. Funcións: as propias do posto de traballo e, en particular, as seguintes:

- Coordinación de horarios e actividades deportivas que se levan a cabo nas instalacións do Edificio Polivalente de San Cibrao das Viñas. (Pilates, fútbol, ximnasio, baloncesto,...).

- Apertura, peche, vixilancia e mantemento xeral das instalacións e máquinas.

- Vixilancia e control das actividades que realizan os usuarios da sala de fitness.

- Trámites administrativos relacionados coa emisión de carnés de uso das instalacións e comprobación de cobro de cotas, etc.

- Colaboración co concello na organización e realización de todo tipo de actividades deportivas organizadas polo concello.

2.6. Sistema de selección: concurso-oposición.

2.7. Duración do contrato: ata o 31 de decembro de 2016.

2.8. Xornada: media xornada (4 horas diarias).

San Cibrao das Viñas, 11 de febreiro de 2016. O alcalde.

Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.



ANEXO I

SOLICITUDE PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL
NO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS

Prazas solicitadas

- ☐ Coordinador de instalacións e actividades deportivas.

1. Datos do/a solicitante

NOME

APELLIDOS

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, polo tanto, solicita ser incluído/a na selección.

3. Documentación que se achega:

-
-
-
-

San Cibrao das Viñas, de de 2016.

Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS