

Mediante el Decreto de la Alcaldía de 24/02/2022, se aprobó el siguiente proyecto de obra:

-Denominación: Construcción de una piscina infantil en Ponte Noalla

-Presupuesto: 48.231,10 €

-Autor: Pablo Millán Trigo, ingeniero agrónomo.

Se somete a información pública por el plazo de 15 días, que se contarán desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que establece el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se consideren pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este ayuntamiento:

[<http://sancibrao.sedelectronica.es>].

San Cibrao das Viñas, en la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

R. 383

San Cristovo de Cea

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de traballo de auxiliar de información turística

1. Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria pública, polo sistema de concurso-oposición, a contratación, baixo a modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo, regulada no artigo 15.1a) do Real decreto lexislativo 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/unha auxiliar do punto de información turística para a atención no Museo Olimpio Liste de Oseira (San Cristovo de Cea). Duración máxima: seis meses.

2. Requisitos xerais das persoas aspirantes

Para ser admitidos/as nesta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación das solicitudes, os seguintes requisitos:

- Nacionalidade: ser español/a ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea. Ademais, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois 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 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 sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as. Poderán acceder, así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os estranxeiros e estranxeiras que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co que establece o artigo 10 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- Titulación: estar en posesión do título de graduado/a en ESO ou equivalente ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos, achegarse un certificado para o efecto, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No

caso de titulación obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

- Posuír capacidade funcional para desenvolver as tarefas, é dicir, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións.

- Non ter sido separado/a 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/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

A persoa solicitante deberá estar en posesión de todos os requisitos xerais e específicos o día que remate o prazo de presentación de solicitudes.

3. Participación e presentación de solicitudes

Realizarase unha convocatoria pública mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, na web do concello www.concellodecea.com e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello (www.sancristovodecea.sedelectronica.es).

As solicitudes para participar nesta convocatoria dirixiranse ao alcalde do Concello de San Cristovo de Cea, de acordo co modelo dispoñible no Anexo I destas bases.

A presentación de solicitudes poderá realizarse no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera das formas que establece o art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 5 días naturais, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse o anuncio da oferta no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas. No caso de non presentar a solicitude no Rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá remitir por correo electrónico a: secretaria@concellodecea.com, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da solicitude na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achega, para os efectos de que poida ser incluída na relación das persoas admitidas. Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se lles compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no momento en que llelo solicite o Concello.

No caso de que se presente a solicitude a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou, de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de documentos posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

As persoas aspirantes con diversidade funcional que precisen adaptación de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberán indicar na súa solicitude as adaptacións concretas que necesitan, as cales deberán gardar relación directa coa proba que se realizará e deberán acreditar fidedignamente a citada diversidade funcional, segundo o que recolle a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de



tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todos os requisitos e condicións esixidos na convocatoria, na data en que remate o prazo para presentar as solicitudes e que acepta e acata as bases desta convocatoria para participar no proceso selectivo.

Coa solicitude Anexo I, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- Unha fotocopia do DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/as comunitarios/as.

- Unha fotocopia do título esixido para a praza.

- Unha fotocopia de estar en posesión do certificado de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 2), debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos de exención da proba previa de galego.

- Documentación acreditativa dos méritos alegados.

- Documentación acreditativa de experiencia en postos de traballo similares, de ser o caso, mediante un certificado da vida laboral orixinal, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Tendo en conta a urxencia da contratación xustificada no expediente, o prazo de presentación das solicitudes será de cinco (5) días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse o anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Se o día que finalice o prazo de presentación das solicitudes fose sábado ou inhábil, o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

4. Lista de persoas admitidas e excluídas

Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, o alcalde ditará unha resolución pola que se aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, fixará a composición do Tribunal e a data da realización das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles como norma xeral desde que finalice o prazo de presentación das solicitudes. Este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada. Esta lista provisional será exposta na web, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de San Cristovo de Cea (www.concellodecea.com / www.sancristovodecea.sedelectronica.es) e concederase un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Se as houber, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na mesma forma. Está última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recurso.

5. Tribunal de selección

O tribunal de selección estará formado por cinco (5) membros: un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretario/a, que actuará con voz pero sen voto. A composición do tribunal publicarase xunto coa lista de admitidos/as e excluídos/as.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para desenvolver o proceso selectivo.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data na que se designe. Entenderase validamente constituído cando asistan a

maioría absoluta dos/as membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal, adoptaranse as decisións pertinentes para o desenvolvemento correcto das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos e resolveranse os empates co voto de calidade do/a presidente/a do tribunal. En cada sesión do tribunal, poderán participar os/as membros titulares presentes no momento da súa constitución e, se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/cunha suplente, isto non implicará que o/a titular non poida incorporarse a el con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao que dispón a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria. Non obstante, o tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases e poderá adoptar os acordos que correspondan para aqueles supostos non establecidos nas bases, sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os/as membros dos tribunais deberán absterse de intervir e deberanlle comunicar ao alcalde ou alcaldesa a concorrencia neles dalgunha das circunstancias que recolle o artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os/as membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias establecidas para a abstención, de conformidade co artigo 24 da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, tras a audiencia previa da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O tribunal poderá acordar a asistencia das persoas asesoras que considere oportunas para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle. As persoas asesoras mencionadas limitaranse a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Sistema de selección

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

A) Fase de concurso:

A.1) Experiencias profesional máxima: 8 puntos

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar: 0,30 por mes traballado

2. Por servizos prestados noutras administracións públicas na mesma categoría ou similar: 0,20 por mes traballado

3. Por servizos prestados no sector privado na mesma categoría ou similar: 0,10 por mes traballado

A experiencia profesional acreditarase mediante un informe da vida laboral orixinal ou compulsado actualizado e unha copia dos contratos de traballo. Os servizos prestados na Administración pública poderán, ademais, acreditarse mediante unha certificación expedida polo órgano competente. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A.2) Formación. Puntuación máxima: 2 puntos



Valorarase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centro oficiais ou centros de formación dependentes das administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias do posto.

1. Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos por curso
2. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos por curso
3. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso

B) Fase de oposición

B.1) Proba de admisión previa de galego

Para aqueles/as aspirantes que non estean en posesión do Celga 2 ou equivalente, realizarase unha proba de galego proposta polo tribunal. As persoas aspirantes que non superen a proba quedarán eliminadas.

B.2) Proba práctica

Será adecuada ao posto de traballo, consistirá en realizar unha proba tipo test de 40 preguntas e cinco de reserva, sobre as funcións do posto e atención ao público e as características do Museo Olimpio Liste. Valorarase o coñecemento do termo municipal de San Cristovo de Cea e o Museo Olimpio Liste dentro das actividades e funcións propias que se desenvolverán no posto de traballo que se oferta. Tempo da proba: 30 minutos. Valoración: de 0 a 10 puntos. Quedarán eliminados/as os/as aspirantes que non obteñan 5 puntos.

B.3) Entrevista

Realizarse unha entrevista de carácter persoal sobre os méritos alegados e sobre as funcións adecuadas ao posto, en que se valorarán os coñecementos do termo municipal de San Cristovo de Cea e o Museo Olimpio Liste. A entrevista terá un valor 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 web do concello, na sede electrónica do concello e no taboleiro de anuncios do Concello de San Cristovo de Cea a relación de candidatos/as, pola orde de puntuación conseguida, con indicación da cualificación obtida, así como o parte do documento nacional de identidade de cada participante, e remitiralle a devandita proposta á Alcaldía.

O alcalde ditará unha resolución pola que se aprobará a lista definitiva, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos de contratación temporal da persoa aspirante. A dita resolución publicárase nos mesmos medios que os anuncios anteriores.

8. Contratación

O Tribunal remitirá á Presidencia do Concello de San Cristovo de Cea a proposta de contrato a favor do/a integrante que consiga maior puntuación.

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

- Certificado médico.
- Tarxeta de desemprego expedida polo Servizo Galego de Colocación (se for o caso).

O/a aspirante seleccionado/a deberá incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de tres días, que contarán a partir do día seguinte ao de que se notifique a resolución.

Se o/a aspirante non se incorpora dentro do prazo establecido sen xustificación, será eliminado e contratarase a persoa aspirante seguinte en puntuación, de ser o caso, respecto ás cales lles será de aplicación o mesmo prazo recollido na epígrafe anterior.

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

9. Impugnación

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se derivaren desta, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma que establece a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes, ante o mesmo órgano que ditou o acto ou o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, que contarán desde o día seguinte ao de publicarse estas bases.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativa, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral e corresponderalles aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

10. Protección de datos de carácter persoal

De conformidade co que dispoñen a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas, no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de protección de datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo/a de que este concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na solicitude e na documentación adxunta. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento.

Os datos persoais non lle serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron. As persoas interesadas poderán retirar o consentimento, no caso de que o outorgasen, en calquera momento e poderán tamén exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e potabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: secretaria@concellodecea.com.

Diligencia: para facer constar que as presentes bases de selección de persoal laboral temporal e os seus anexos adxuntos foron elaborados por este secretario que asina e que se consideran conformes a dereito.

O secretario accidental. Asdo.: Óscar Vázquez Rodríguez.

O alcalde. Asdo.: José Luis Valladares Fernández.

Bases para la selección de personal laboral temporal para cubrir un puesto de trabajo de auxiliar de información turística

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria pública, por el sistema de concurso-oposición, la contratación, bajo la modalidad de contrato de duración determinada por obra o servicio, regulada en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto