



1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Faise constar que o expediente estará de manifesto para a súa consulta nas oficinas da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, OA (Comisaría de Augas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, e mentres existan limitacións de acceso como consecuencia dos riscos sanitarios derivados do risco de contaxio da Covid-19, para acceder ao expediente de forma presencial, deberase de solicitar cita previa e ter en conta as medidas de seguridade que se establezan.

O xefe do servizo. Fdo.: José Alonso Seijas.

**Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A.
Comisaría de Aguas
Ourense**

Información pública

Expediente: A/32/21258

Asunto: solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Comunidad de Usuarios de Muimenta

NIF nº: G 32470460

Representante: Raúl Ramón Raña Fidalgo

Domicilio: Muimenta (San Xiao); 32433 - Carballeda de Valdeorras (Ourense)

Nombre del río o corriente: ocho (8) manantiales y río Avelaindo

Caudal solicitado: 1,03 l/s

Punto de emplazamiento: Serra da Gateira, Muimenta (San Xiao), Carballeda de Avia

Término Municipal y Provincia: Carballeda de Avia (Ourense)

Destino: usos domésticos, riego y extinción de incendios

Coordenadas (UTM-ETRS89):

Manantial 1: X = 565.133 Y = 4.687.028

Manantial 2: X = 565.155 Y = 4.686.950

Manantial 3: X = 565.160 Y = 4.686.931

Manantial 4: X = 565.164 Y = 4.686.904

Manantial 5: X = 565.210 Y = 4.686.767

Manantial 6: X = 565.186 Y = 4.686.698

Manantial 7: X = 565.247 Y = 4.686.806

Manantial 8: X = 565.257 Y = 4.686.797

Río Avelaindo: X = 565.228 Y = 4.687.507

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 1,03 l/s de agua procedente de ocho (8) manantiales y del río Avelaindo en Serra da Gateira. Las aguas de los manantiales son conducidas a un depósito regulador y a las viviendas a abastecer y las aguas del río son conducidas a una balsa para riego y extinción de incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, dirigidas a la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA, ante este organismo, en el Ayuntamiento de Carballeda de Avia, o a través de cualquiera de los medios o registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que el expediente estará de manifesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, OA (Comisaría de Aguas, Progreso, 6 - 32005 - Ourense).

A este respecto, y mientras existan limitaciones de acceso como consecuencia de los riesgos sanitarios derivados del riesgo de contagio de la Covid-19, para acceder al expediente de forma presencial, se deberá de solicitar cita previa y tener en cuenta las medidas de seguridad que se establezcan.

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

R. 1.380

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

San Xoán de Río

Constitución de bolsas de traballo para as categorías profesionais de auxiliar de axuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón e peón forestal

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar de axuda a domicilio

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo Domiciliario de Axuda á Terceira Idade:

Denominación; Auxiliar de axuda a domicilio

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Actuacións de protección e promoción social (Asistencia social primaria)

Categoría profesional; Auxiliar de axuda a domicilio e asistente persoal

Titulación esixible; Certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Servizos integrais e polivalentes dirixidos ás persoas maiores, enfermas ou dependentes

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como día de descanso o que se derive da carteleira de traballo elaborada polos servizos sociais. O horario de traballo será o que se derive da elaboración do dito cuadrante.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda a domicilio. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) 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 desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza á que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandrio.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emenda.

Logo de transcorrer o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandrio.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos
- Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

- Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempañada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudiría para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

**Octava. Cualificación**

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://san-xoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

– Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

– Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente en favor das persoas aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte persoa candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas, acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes da bolsa deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscripción, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do



Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar administrativo

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal dos Servizos Xerais coa categoría de auxiliar administrativo.

Denominación; Auxiliar administrativo

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos Xerais (Servizos de carácter xeral)

Categoría profesional; Persoal auxiliar administrativo

Titulación esixible; Graduado en educación secundaria, FPI ou equivalente

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Tarefas auxiliares pertencentes ao proceso administrativo, que impliquen o coñecemento dun procedemento regrado. Atención ao cidadán.

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas, coincidindo co horario de oficinas.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria, FPI ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) 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 desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiránse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicárase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luís Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á pro-



moción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

- Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos
- Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos
- Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://san-xoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, logo de ver e de informar as alegacións que, de ser o caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegará ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente en favor das persoas aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia, dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.



Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 09:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrárase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os seus integrantes deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: tractorista

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Medio Ambiente e a categoría de tractorista.

Denominación; Tractorista

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Medio Ambiente)

Categoría profesional; Oficiais de terceira e especialistas

Titulación esixible; Certificado de escolaridade. Carné clase B Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Condución dos vehículos e maquinaria que lles sexan asignados, con manexo dos mecanismos que estes conteñan e tarefas relacionadas. Mantemento e conservación básica do vehículo ao seu cargo

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fíxase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade e o carné de conducir clase B. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) 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 desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita



resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

- Doutor 5 puntos
- Licenciado ou equivalente 4 puntos
- Diplomado ou equivalente 3 puntos
- Bacharelato ou equivalente 2 puntos

· Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

· Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos

· Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos

· Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudírase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, de ser o caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das persoas aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle correspondese o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos,



convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.
- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no se se atopase a persoa afectada.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 09:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada, encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: peón

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Benestar Comunitario coa categoría profesional de peón.

Denominación; Peón

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Benestar Comunitario)

Categoría profesional; Peón

Titulación esixible; Certificado de escolaridade

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Efectuar tarefas auxiliares de construción e mantemento de obras públicas, baixo a supervisión da persoa encargada da obra. Cargar e transportar materiais para abastecer aos tallos

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

**Terceira. Condicións de admisión de aspirantes**

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) 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 desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandario.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarse un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandario.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

a) O persoal de elección ou de designación política.

b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.

c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez

Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección**Coñecemento de lingua galega**

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Fase concurso:**Méritos computables:****a) Formación:**

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

· Doutor 5 puntos

· Licenciado ou equivalente 4 puntos

· Diplomado ou equivalente 3 puntos

· Bacharelato ou equivalente 2 puntos

· Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

· Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos

· Con duración de 31 a 100 horas 0'20 puntos

· Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10.00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempañada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que, en caso de empate na puntuación, se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://san-xoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, no seu caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das persoas aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle corresponde o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmen-

te, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión na bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrarase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar os seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.



Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente

Bases que han de rexer a convocatoria do proceso de selección

Categoría profesional: peón forestal

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a creación dunha bolsa de traballo para persoal do Servizo de Medio Ambiente coa categoría profesional de peón forestal.

Denominación; Peón forestal

Réxime; Contrato laboral temporal

Área; Servizos públicos básicos (Medio Ambiente)

Categoría profesional; Peón

Titulación esixible; Certificado de escolaridade

Sistema selectivo; Concurso

Funcións para desenvolver; Colaborar, baixo a supervisión da persoa encargada, no cultivo, reforestación, mantemento e explotación de bosques, así como na vixilancia e control de espazos naturais e na prevención de incendios

Segunda. Modalidade do contrato

As modalidades do contrato son de interinidade ou eventual por circunstancias da produción, reguladas no artigo 15.1.b) e c) do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo.

A jornada de traballo será de 40 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo. O horario de traballo será de 07.30 horas a 15.30 horas.

Fixase unha retribución de 1.108,33 euros mensuais, que inclúe o rateo das pagas extraordinarias.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Teren nacionalidade española ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión ou en condicións de obter o certificado de escolaridade. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) 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 desenvolvían no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes (anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do concello.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na dita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello, sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas.

Logo de transcorrer o prazo de emendas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello. Así mesmo, publicarase na sede electrónica deste concello (URL: <https://sanxoandero.sedelectronica.gal>).

Sexta. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

Cargo; Identidade

Presidente; Luis Baltasar Movilla Vázquez

Suplente; Rocío Costoyas Riveiro

Vogal; María Remedios Basalo Domínguez



Suplente; María Concepción Martínez Rodríguez

Vogal; Carlos Alfaya Faro

Suplente; Eva Méndez Domínguez

Vogal; María Jesús Vázquez Mateo

Suplente; Juan Jesús Baldonado Pérez

Secretaría; Ana María Costa Rodríguez

Suplente; Carmen Fernández Rodríguez

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos
Procedemento de selección

Coñecemento de lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como á promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Fase concurso:

Méritos computables:

a) Formación:

Titulacións superiores á esixida na convocatoria

· Doutor 5 puntos

· Licenciado ou equivalente 4 puntos

· Diplomado ou equivalente 3 puntos

· Bacharelato ou equivalente 2 puntos

· Graduado en ESO ou equivalente 1 punto; Ata un máximo de 5 puntos

Por cada curso de formación ou perfeccionamento

· Con duración de ata 30 horas 0,10 puntos

· Con duración de 31 a 100 horas 0,20 puntos

· Con duración superior a 100 horas 0,50 puntos; Ata un máximo de 5 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por formación non poderá exceder de 10,00 puntos.

b) Experiencia:

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha administración, con independencia da vinculación xurídica laboral ou administrativa; 0,10 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

Por experiencia profesional nun posto similar ao servizo dunha empresa privada; 0,05 puntos por cada mes de servizo, ata un máximo de 5,00 puntos

En conxunto, a puntuación global asignada por experiencia laboral non poderá exceder de 10,00 puntos.

Os servizos prestados noutras administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que en caso de empate na puntuación, se acudirá

para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate acudirase ao número obtido no proceso selectivo.

Octava. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados e acreditación de requisitos

Unha vez terminada a avaliación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello (URL: <https://san-xoanderio.sedelectronica.gal>).

Posteriormente, unha vez vistas e informadas as alegacións que, no seu caso, se presentasen, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non desenvolver posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

As propostas de contratación serán adoptadas polo órgano competente a favor das aspirantes, segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se a persoa aspirante á que lle corresponde o nomeamento non fose nomeada, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase á seguinte candidata que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes acerca do tratamento de seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co concello.

Décima. Funcionamento da bolsa de traballo

1. As persoas integrantes das bolsas de traballo, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución. Deberá aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro do listado.

2. Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida no listado correspondente. O funcionamento da bolsa de traballo axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por sistema rotativo, no que o chamamento aos candidatos se efectuará por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria ata esgotar a bolsa, é dicir, ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir.

3. A renuncia inicial a unha oferta de traballo ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.



Son causas que xustifican a renuncia a unha oferta de traballo e que implican o mantemento dentro da bolsa de traballo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servizos no concello como persoal contratado, en calquera das formas admitidas en Dereito, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que esixa a lactación natural de menores de nove meses.

- A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista nas bolsas de traballo no que se atopase a persoa afectada.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

4. As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, telegráfica con acuse de recibo ou correo electrónico con acuse de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba a proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionais ou de forza maior non fose posible.

5. Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos.

6. A bolsa de traballo debidamente actualizada encontrárase publicada de forma permanente na páxina web municipal. Para estes efectos, os integrantes desta deberán actualizar seus datos cada seis meses. De non facelo, causarán baixa nela.

Undécima. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación obtida polos aspirantes. Unha vez notificado este mesmo, o prazo para que se presente será de tres días hábiles.

Contra a convocatoria e súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante o Pleno, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpoñer no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica noutra circunscrición, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial de la Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18

de abril; e o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro; e no que non estea reservado á lexislación do Estado, será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Documento asinado electronicamente.

Anexo I

Modelo de solicitude

Solicitude para participar na selección, mediante concurso de persoal laboral temporal para a categoría de: ...

Datos persoais: ...

Primeiro apelido: ...

Segundo apelido: ...

Nome: ...

Teléfono particular: ...

Teléfono móbil: ...

Domicilio para os efectos de notificación: ...

Municipio e provincia: ...

Código postal: ...

Correo electrónico: ...

Declaro:

1) Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.

2) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

3) Que autorizo ao Concello de San Xoán de Río para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios da entidade, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Solicito:

Ser admitido/a no proceso selectivo, achegando ao presente escrito os méritos para seren valorados.

Relación de méritos que se xustifican e forma de acreditación:

-

-

San Xoán de Río, de de 2021

Asdo.: ...

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN XOÁN DE RIO (OURENSE)

Constitución de bolsas de traballo para las categorías profesionales de auxiliar de ayuda a domicilio, auxiliar administrativo, tractorista, peón y peón forestal

Bases que han de regir la convocatoria del proceso de selección

Categoría profesional: auxiliar de ayuda a domicilio

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal del servicio domiciliario de ayuda a la tercera edad:

Denominación; Auxiliar de ayuda a domicilio

Régimen; Contrato laboral temporal

Área; Actuaciones de protección y promoción social (Asistencia social primaria)

Categoría profesional; Auxiliar de ayuda a domicilio y asistente personal

Titulación exigible; Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio

Sistema selectivo; Concurso