



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

Por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día 3 de xuño de 2020, aprobáronse a convocatoria do proceso selectivo e as bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria dos procesos selectivos para a contratación laboral temporal de dúas persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos, peón rozador e peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de Medio Ambiente e Xardinería, polo sistema de concurso-oposición.

Xúntanse as bases xerais e específicas reguladoras que rexe-rán a convocatoria.

Bases xerais e específicas que han de rexer a convocatoria para a selección e posterior contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos, peón rozador, peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería do Concello de Celanova

A) Bases xerais

Primeira.- Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria a selección e posterior contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización da obra ou servizo determinados que a continuación se indican durante os períodos de tempo que así mesmo se expresan en relación cos servizos de medio ambiente e xardinería.:

Obra ou servizo determinado para desenvolver durante o período comprendido entre o 15/06/2020 (ou data na que se asine o contrato de traballo) e o 14/11/2020.

Peón rozador.

Peón de servizos múltiples de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería.

Xornada: os contratos serán a xornada completa.

Horarios: de luns a domingos cos descansos establecidos na lei.

Segunda. Modalidade da contratación.

A modalidade do contrato será por obra ou servizo determinados, regulada no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

O carácter do contrato será temporal entendéndose extinguida esta relación ao finalizar a execución da obra ou servizo determinados de referencia de acordo co establecido no artigo 2 do Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, o cal estará suxeito á normativa de incompatibilidades, prevista para os empregados e empregadas públicos da Lei 53/84 de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Terceira.- condicións dos aspirantes

Para tomar parte na selección será preciso cumprir os requisitos seguintes na data de remate do prazo concedido para a presentación de instancias:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal labo-

ral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas incluídas 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.

- Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade estranxeira ás que se refire o apartado primeiro do artigo 52 da Lei 2/2015, así como os demais estranxeiros con residencia legal en España.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co desenvolvemento das funcións do posto de traballo.

c) Ter cumprimentos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

e) Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Os/As aspirantes que viñesen desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. De non ser compatible a actividade que viñesen desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de



Celanova, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado

f) Ter capacidade para ser contratado, conforme ao Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.

g) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas bases específicas.

h) Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas bases específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

Cuarta.- Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (segundo o modelo que figura no anexo II das presentes bases), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso e nas que os/as aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e específicas para o posto que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello de Celanova, e presentaranse no rexistro de entrada de documentos deste concello, de 9:00 a 13:00 horas, ou ben mediante o procedemento e os lugares que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de sete (7) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense. Se o último día fose inhábil, o prazo rematará o seguinte día hábil.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cuberta debidamente polos aspirantes.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do concello no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, no seguinte enderezo dirección de URL: <http://celanova.sedelectronica.es/info.0>

Quinto. Documentación que deberá acompañar necesariamente á solicitude

5.1. Copia cotexada do DNI ou pasaporte

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2. Copia cotexada da titulación esixida en cada posto concreto.

5.3. Copia cotexada do título de galego esixido en cada posto concreto.

5.4. Copia cotexada do carné de conducir, de ser necesario.

5.5. Documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...) Debidamente cotexada.

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal), ou no SGC (Servizo Galego de Colocación).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas bases específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

5.6.- Os aspirantes con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Sexta. Tribunal de selección

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizan 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 será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas; e estará constituído por:

1) Presidente: un funcionario ou persoal laboral fixo dunha administración.

2) Secretario: un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.

3) Tres vogais: entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

Os integrantes do tribunal serán designados polo Concello de Celanova, e a súa composición farase pública na mesma resolución pola que se aproba a lista de aspirantes admitidos e excluídos.

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 o desenvolvemento do proceso selectivo.

As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao competente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. Así



mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido na Lei 40/2015.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente para cada un dos procesos selectivos convocados. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. Para a válida constitución do órgano, para o efectos da realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, do presidente e secretario ou no seu caso, de quen lles supla, e a da metade, polo menos, dos seus membros. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, do sector público.

Sétima. Sistema de selección e avaliación de méritos

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

Fase de oposición:

Consistirá na realización dunha proba teórica e /ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acorde coa praza.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

As probas que se van realizar determinaranse e describiranse nas bases específicas.

Fase de concurso:

Nesta fase que non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

O tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar as solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición se lles valorarán na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos deles; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Os méritos para valorar determinaranse e describiranse nas bases específicas.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter práctico, de terse realizado. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Oitava. Procedemento de selección

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello no taboleiro de anuncios da sede

electrónica do Concello de Celanova, farase constar a causa da exclusión e concederáse un prazo de tres días hábiles (3) para que os interesados poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

Logo de finalizar o prazo de reclamacións e emendas, e resolvidas estas, a autoridade ou o órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante resolución que se publicará igualmente no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova. A dita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicaráse a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Os candidatos deberán acudir ás probas provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Ademais, farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante ata a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporase no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, bastando a dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto a este procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova.

Unha vez rematado o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova as puntuacións obtidas polos/as aspirantes e a proposta ao órgano competente da contratación daquel/es/as que obtivesen a máxima puntuación.

Presentación de documentación

O/A/s aspirante proposto/a/s presentará no rexistro xeral do Concello de Celanova a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente. (Modelo anexo II)

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social, certificado do número de conta bancaria e modelo 145 (IRPF).

O prazo de presentación será de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da proposta de selección no taboleiro de anuncios do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Celanova, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso. Os que dentro do prazo sinalado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.



Bolsa de traballo

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertados pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes do/s seleccionado/s durante o período subvencionado que nunca se estenderá máis da data na que remate do Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade, publicado no BOP de Ourense n.º 12 do 16 de xaneiro de 2020.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto que nela lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Novena. Incidencias e vinculación das bases

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do concurso-oposición en todo o non previsto nas bases.

A xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Estas bases vinculan ao concello, ao órgano de selección e a quen participe nas probas selectivas. Tanto as bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do órgano de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do órgano de selección serán persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante a Alcaldía deste concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á precitada publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciase a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderase exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Texto refundido do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia, a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración xeral do Estado, así como demais normativa de aplicación.

B) Bases específicas.

I) Contratación laboral temporal a xornada completa dunha persoa traballadora para a realización da obra ou servizo determinado peón rozador

Primeira. Número de traballadores para contratar, caracterización do contrato de traballo e cometidos.

- 1.- Número de traballadores/as para contratar: un/unha (1.-).
- 2.- Caracterización do contrato de traballo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribucións salariais mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias); Tipo de xornada; Duración do contrato

Obra ou servizo determinados; Peón rozador; 1.302,00 € (1.116,00 € correspondente ao salario bruto e 186,00 € correspondente á parte proporcional da paga extraordinaria); Xornada completa (distribuída segundo as necesidades do servizo); Do 15/06/2020 (ou desde a data de formalización do contrato laboral) e o 14/11/2020

3.-Financiación

Esta contratación financiarase con base ao Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade publicado no BOP de Ourense n.º 12, do 16 de xaneiro de 2020 e a súa ampliación publicada no BOP de Ourense n.º 108, do 13 de maio de 2020.

4. Cometidos:

1.- Conducir os vehículos municipais do concello e calquera outro tipo de maquinaria, automotrices ou remolcadas, para o traslado de materiais, residuos sólidos ou calquera outro tipo, e adaptacións destes.

2.- Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos vehículos municipais.

3.- Realizar nos vehículos municipais e nas distinta maquinaria que se utilice as pequenas reparacións que resulten necesarias sempre que para a súa execución non resulte necesaria unha especial cualificación.

4.- Carga e descarga de materiais.

5.- Prestar apoio ao persoal de obras, medio ambiente municipal cando se lle requira.

6.- Manexar máquinas de roce manual. (desbrozadoras, motoserras...)

7.- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do concello.

Segunda. Requisitos específicos dos aspirantes

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais e estar en posesión, como mínimo, de:

- Certificado de escolaridade ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase no seu día certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 ou equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición

A solicitude deberá ir acompañada ademais da documentación que se sinala na base quinta das bases xerais.

Terceira. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desenvolvemento da fase de oposición (máximo 20 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio práctico que será cualificado de 0 a 20 puntos, sendo necesario obter unha cualificación mínima de 10 puntos para superalo e que será obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio consistirá en realizar un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal relacionados co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria, nos que se avalien os coñecementos e destrezas prácticas do aspirante. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionando o dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Exercicio de proba de galego

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral. Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

Quinta. Desenvolvemento da fase concurso (Máximo 10 puntos)

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes ben sexa en institucións públicas ou privadas, 0,10

puntos por mes ata o máximo de 7 puntos. Xustificarase por medio de informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato de traballo.

No caso de non ter completado un mes de traballo, valorarase a parte proporcional dos días completos traballados.

b) Formación

Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo, que se convocan e que sexan realizados ou impartidos polas administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 3 puntos:

- de menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- de 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- de 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

II) Contratación laboral temporal a xornada completa dunha persoa traballadora para a realización da obra ou servizo determinado de peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería

Primeira. Número de traballadores para contratar, caracterización do contrato de traballo e cometidos

1.- Número de traballadores/as a contratar: un/unha (1.-).

2.- Caracterización do contrato de traballo

Tipo de contrato; Ocupación; Retribucións salariais mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias); Tipo de xornada; Duración do contrato

Obra ou servizo determinados; Peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería ; 1.151,50 € (987,00 € correspondente ao salario bruto e 167,50 € correspondente á parte proporcional da paga extraordinaria); Xornada completa (distribuída segundo as necesidades do servizo); Do 15/06/2020 (ou á data de formalización do contrato laboral) e o 14/11/2020

3. Financiación

A presente contratación financiarase en base ao Programa provincial da Deputación Provincial de Ourense de cooperación cos concellos en materia de empregabilidade publicado no BOP de Ourense n.º 12, do 16 de xaneiro de 2020 e a súa ampliación publicada no BOP de Ourense n.º 108, do 13 de maio de 2020.

4.- Cometidos:

As correspondentes e propias dun peón de servizos múltiples, de obras e xardinería, entre outras:

1.- Traballos sinxelos de albanelería e acondicionamento de edificios públicos.

2.- Limpeza e rozas de camiños e esrtadas.

3.- Realizar reparacións e traballos sinxelos en vías e mobiliario públicos, así como en pistas.

4.- Carga e descarga de materiais.

5.- Prestar apoio ao persoal de medio ambiente e xardinería municipal cando se lle requira.

6.- Manexar máquinas de roza manual: rozadoras, motoseerras...)

7.- Realizar traballos sinxelos de xardinería (fertilización, plantación, rega...)

8.- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do concello.

Segunda. Requisitos específicos dos aspirantes

As condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais e estar en posesión, como mínimo, de:



- Certificado de escolaridade ou equivalente. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

- Carné de conducir B.

- Celga 1 ou equivalente. Se non se pode acreditar este requisito concreto, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición

A solicitude deberá ir acompañada ademais da documentación que se sinala na base quinta das bases xerais.

Terceira. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición.

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

B) Fase de concurso.

Cuarta. Desenvolvemento da fase de oposición (máximo 20 puntos)

Consistirá na realización dun exercicio práctico que será cualificado de 0 a 20 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 10 puntos para superala e que será obrigatorio e eliminatorio.

O exercicio consistirá en realizar un ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal relacionadas co programa específico reflectido no anexo I que contén o temario da convocatoria, nos que se avalíen os coñecementos e destrezas prácticas do aspirante. Valorarase a concreción, exactitude e a validez de resolución. O tribunal poderá dialogar e razoar co aspirante analizando o contido das súas respostas e relacionando o dito contido con outros incluídos dentro do programa. Sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superar a proba. Puntuará como máximo 20 puntos.

Exercicio de proba de galego.

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG n.º 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame oral. Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

Quinta. Desenvolvemento da fase concurso (máximo 10 puntos).

Méritos computables:

a) Experiencia profesional:

A experiencia acreditada no desempeño de postos de traballos semellantes, ben sexa en institucións públicas ou privadas, 0,10 puntos por mes ata o máximo de 7 puntos. Xustificarase por medio de informe de vida laboral e certificado de empresa ou contrato de traballo.

No caso de non ter completado un mes de traballo valorarase a parte proporcional dos días completos traballados.

b) Formación

Os cursos, xornadas e seminarios de formación relacionados cos postos de traballo, que se convocan e que sexan realizados ou impartidos polas administracións públicas ou homologados por elas, ata un máximo de 3 puntos:

- de menos de 15 horas: 0,10 puntos.

- de 16 a 40 horas: 0,20 puntos.

- de 41 a 70 horas: 0,35 puntos.

- de 71 a 100 horas: 0,50 puntos.

- de máis de 100 horas: 0,75 puntos.

Anexo I

Temario peón rozador

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 4.- Coñecementos básicos de electricidade de vehículos.

Tema 5.- Coñecementos básicos de mecánica de vehículos.

Tema 6.- Pas escavadoras e cargadoras. Características principais que as compoñen: motor transmisión, brazos, cazos, rodas, etc. e forma de funcionamento

Tema 7.- Reparacións básicas dos vehículos e das ferramentas de roza.

Tema 8.- Roza en pistas e camiños. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 9.- Marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 10.- Condicións de seguridade.

Tema 11.- Primeiros auxilios.

Temario peón de servizos múltiples

Tema 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2.- Breve idea do Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización municipal: alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

Tema 4.- Diferentes materiais e ferramentas en construción.

Tema 5.- Elementos da construción: muros, tabiques, paredes.

Tema 6.- Reparación de vías e mobiliario. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 7.- Reparación de fochas en camiños e pistas. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 8.- Rozas en pistas. Materiais e ferramentas para empregar.

Tema 9.- Conceptos básicos sobre pavimentación de vías públicas.

Tema 10.- Materiais, útiles e ferramentas utilizadas polos peóns de servizos múltiples.

Tema 11.- Marco normativo básico en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 12.- Condicións de seguridade.

Tema 13.- Primeiros auxilios.

Celanova, o día indicado na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

(Asinado electronicamente na marxe).

Conforme:

A xefa da Unidade de Servizos xerais, contratación, recursos humanos e xestión de persoal.

Asdo.: Montserrat Campos Mondelo.

(Asinado electronicamente na marxe).

(Ver anexos páx. 8-9)

Anexo II

Solicitud de admisión ao concurso de valoración de méritos.

Contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos seguintes postos: peón rozador, peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería do Concello de Celanova

Concurso-oposición para a contratación laboral temporal de dúas (2) persoas traballadoras para a realización de obras ou servizos determinados relativos aos postos de peón rozador e peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería

Datos persoais:

Apelidos e nome: _____ DNI: _____

Rúa e número: _____ Localidade: _____

Provincia: _____ Código postal: _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

Solicita ser admitido ao concurso-oposición para a contratación laboral temporal para realización da/s obra/s ou servizo/s determinado/s que a continuación se indica/n (marcar o/s recadros /s correspondente/s):

- ☐ Peón rozador (ao 100 % da xornada).
- ☐ Peón de servizos múltiples e de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería (ao 100 % da xornada).

Declara (marcar os recadros correspondentes):

- ☐ Ser español.
- ☐ Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público): _____
- ☐ Ter cumprida a idade de 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- ☐ Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño dos correspondentes traballos e posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- ☐ Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada. No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- ☐ Non estar incurso en causa de incompatibilidade prevista legalmente (Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas).
- ☐ Posuír o certificado de escolaridade ou equivalente e estar en posesión, como mínimo, da titulación específica esixida para o posto a cuxa contratación laboral opta.
- ☐ Ter capacidade para ser contratado, conforme ao Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Acepto o contido íntegro das bases da convocatoria incondicionalmente e tendo en conta que reúno os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicito participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha aspa (X):

- ☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Copia cotexada do título de galego.
- ☐ Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

_____, ____ de _____ de 2020

Asinado: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CELANOVA



Anexo III Modelo de declaración xurada

D./D^a _____, con DNI núm. _____,
número de teléfono _____, con domicilio para estes efectos en _____
_____, e enderezo de correo electrónico _____

- Declara baixo xuramento ou promete, par os efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

- Peón rozador.
- Peón de servizos múltiples de apoio aos servizos de medio ambiente e xardinería.

Que convoca o Concello de Celanova e, no seu caso, par os efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

A) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

B) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

_____, _____ de _____ de 2020

O/A solicitante. Asdo. _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CELANOVA

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, poderá interpoñerse, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte á precitada publicación destas no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Así mesmo, poderase exercitar calquera outro recurso que se considere pertinente.

Celanova na data indicada na marxe. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

(Asinado electronicamente na marxe).