



San Cibrao das Viñas

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de traballo de albanel oficial de segunda de construción

1. Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria pública, polo sistema de concurso-oposición, contratar, baixo a modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo, regulado no artigo 15.1 a) do R.D. Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos traballadores, os postos de traballo que a continuación se relacionan:

- Un/unha albanel oficial 2.ª de construción para o servizo de vías públicas e infraestruturas municipais. Duración máxima: 6 meses.

2. Requisitos xerais dos/as aspirantes

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

1. Nacionalidade:

Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.

Ademais, poderán participar no proceso selectivo as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe que sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes. As mesmas regras aplicáranse, de ser o caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

Poderán acceder, así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os/as estranxeiros/as que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co que establece o artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

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

3. Titulación: estar en posesión do título/formación requirido para optar aos postos ofertados ou en condición de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos, achegarse un certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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

5. Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin que ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equi-

valente que lle impida no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

3. Participación e presentación das solicitudes

Realizarase unha convocatoria pública mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na web www.san-cibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de edictos do Concello de San Cibrao das Viñas.

As solicitudes para participar na presente convocatoria dirixiranse ao alcalde do Concello de San Cibrao das Viñas, de acordo co modelo dispoñible no anexo I das presentes bases.

A presentación de solicitudes realizarase preferentemente por medios telemáticos, aínda que poderá efectuarse tamén presencialmente, en días hábiles, de luns a venres, no Rexistro das instalacións do Concello de San Cibrao das Viñas, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou en calquera das formas que establece o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Non serán admitidas as solicitudes que se reciban unha vez publicada a resolución en que se aproba a lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Coa solicitude deberase achegar:

a) Unha fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as deberán presentar un documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

E, así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar, ademais, unha fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.

Os/as estranxeiros/as deberán acreditar que están residindo legalmente en España.

b) Unha fotocopia compulsada do título ou títulos esixidos para cada praza.

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

d) A documentación acreditativa dos méritos alegados, en orixinais ou fotocopias validadas, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia, excepto nos casos dos servizos prestados neste concello, que serán certificados por persoal deste sempre que fosen alegados e cuantificados polos/as aspirantes nas solicitudes.

d) Acreditación da experiencia en postos similares, de ser o caso, mediante o certificado de vida laboral, orixinal (ou fotocopia compulsada) expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, en que consten expresamente os períodos de alta e baixa no sistema da Seguridade Social e os grupos de cotización e unha copia dos contratos de traballo.

Tendo en conta a urxencia da contratación xustificada no expediente, o prazo de presentación das solicitudes será de cinco (5) días hábiles, que contarán desde o seguinte ao de publicarse o anuncio no BOP.



Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias por sábado ou día inhábil, o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

4. Lista de persoas admitidas/excluídas

Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, o alcalde ditará unha resolución para aprobar a lista provisional de persoas admitidas e excluídas e fixará a composición do tribunal e a data da realización das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, como norma xeral, desde que finalice o prazo de presentación das solicitudes. Este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada.

Estas listas provisionais serán expostas na web www.sancibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de anuncios do concello e concederáse un prazo de dous (2) días hábiles para efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Se as houber, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que publicará na mesma forma. Esta última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recursos.

5. Tribunal de selección

O tribunal de selección estará formado por cinco (5) membros, integrado por un residente ou presidenta, tres vogais e un secretario ou secretaria, que actuará con voz pero sen voto, da maneira que se recolle a continuación:

Tribunal titular:

Presidente/a: un/unha funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Secretario/a: a secretaria da corporación ou o/a funcionario/a en quen delegue.

Vogal: un/unha funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Vogal: un/unha funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado/a pola Alcaldía.

Vogal: un/unha asesor/a técnico/a funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Tribunal suplente:

Presidente/a: un/unha funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Secretario/a: a secretaria da corporación ou o/a funcionario/a en quen delegue.

Vogal: un/unha funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Vogal: un/unha funcionario/a con habilitación de carácter nacional nomeado/a pola Alcaldía.

Vogal: un/unha asesor/a técnico/a funcionario/a da Deputación Provincial de Ourense nomeado/a pola Alcaldía.

Os/as membros do Tribunal deberán ter a condición de funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración pública.

A súa composición será estritamente técnica.

Na medida do posible, tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co que establece o artigo 60 do Texto refundido do Estatuto básico do empregado público.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento e inspirarse a súa actuación nos principios de economía, celeridade e eficiencia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia do/a presidente/a e secretario/a e, como mínimo,

dous vogais, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

O réxime xurídico aplicable aos tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados na sección 3.ª, subsección 1.ª da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Os/as membros do tribunal deberán absterse de intervir e deberanllo notificar ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas que dispón o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6. Sistema de selección

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

A) Fase de concurso

A1) Experiencia profesional. Puntuación máxima: 8 puntos

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar e nun posto igual ao que se opta 0,30 por cada mes completo ou fracción.

2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar e nun posto igual ao que se opta 0,20 por cada mes completo ou fracción.

3. Por servizos prestados no sector privado na mesma categoría ou similar e nun posto igual ao que se opta 0,10 por cada mes completo ou fracción.

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

A2) Formación. Puntuación máxima: 2 puntos

Valorarase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centros oficiais ou centros de formación dependentes das administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira. Máximo: 2,00 puntos

1. Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso

2. Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso

3. Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia validada dos certificados acreditativos de que se realizou a acción formativa, na que consten o número de horas de formación realizada. No caso de que non consten o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

B) Fase de oposición

B1) Proba de admisión previa de galego

Para aqueles aspirantes que non están en posesión do certificado de iniciación ou perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 2), quedarán eliminados/as os/as que non sexan declarados/as aptos/as.

B2) Proba práctica

Será adecuada a cada posto ofertado e consistirá na realización ou resolución de probas prácticas sobre as funcións do posto, orais ou escritas, no tempo máximo de trinta (30) minu-



tos e na forma que sinala o tribunal. Valoraranse os coñecementos na materia e o manexo de maquinaria e ferramentas. A valoración será de 0 a 10 puntos e quedarán eliminados/as os/as que non obteñan 5 puntos.

B3) Entrevista

Realizarase unha entrevista de carácter persoal sobre os méritos adecuados ás características do posto.

Á entrevista daráselle até un máximo de 5 puntos.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 25 puntos.

7. Resolución da convocatoria

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará na web www.sancibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de anuncios do concello a relación de candidatos/as, pola orde de puntuación conseguida, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade e remitiralle a dita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, en que aprobará a lista definitiva, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal.

A dita resolución publicarase na web www.sancibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de anuncios do concello.

8. Contratación

O tribunal remitiralle á Presidencia do Concello de San Cibrao das Viñas a proposta de contrato a favor dos integrantes que conseguisen a maior puntuación.

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

- Certificado médico.
- Tarxeta de desemprego expedida polo Servizo Galego de Colocación (se é o caso).
- Permiso de condución da clase B (se é o caso).

As persoas aspirantes seleccionadas deberán incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de tres días, que contarán a partir do día seguinte ao de que se lle notifique a resolución.

Se os/as aspirantes propostos/as non se incorporasen dentro do prazo fixado sen xustificación, serán eliminados/as e contrataranse os/as aspirantes seguintes, de ser o caso. Seralles de aplicación o mesmo prazo establecido na epígrafe anterior.

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

9. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non recollido expresamente nestas bases.

As comunicacións sobre incidentes relativos ás actuacións dos tribunais poderán dirixirse á Alcaldía.

Contra a resolución da Alcaldía, de aprobación das bases, que pon fin á vía administrativa, os/as interesados/as poderán interpoñer, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes ou directamente un recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso-administrativo no prazo de dous meses, os cales contarán a partir do día seguinte ao de publicarse no taboleiro de anuncios do concello e no BOP.

Os acordos do tribunal de selección, se concorren os supostos que establece o artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderán ser impugnados mediante a interposición dun recurso de alzada ante o mesmo órgano ou ante o órgano superior xerárquico, no prazo dun mes, a partir do día da súa publicación.

10. Descrición dos postos

Albanel oficial de 2.ª de construción para o servizo de vías públicas e infraestruturas municipais.

1. Dotación económica 1.349,57 €/mes brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras.

2. Requisitos esixidos: ademais das xerais esixidas nas bases desta convocatoria, as persoas candidatas deberán reunir os seguintes:

- Estar en posesión do permiso de condución clase B.

3. Número de prazas que se convocan: unha.

4. Horario laboral: será conforme á planificación dos traballos que para o efecto sinala a Alcaldía, distribuída segundo as necesidades do servizo; respectarase, en todo caso, o cumprimento máximo de horas que establece a normativa vixente.

5. Funcións: as propias do posto de traballo.

6. Sistema de selección: concurso-oposición.

7. Duración do contrato: seis (6) meses.

8. Xornada: xornada completa.

Dilixencia: para facer constar que as presentes bases de selección de persoal laboral temporal e os seus anexos adxuntos foron elaborados por esta secretaría que asina e considéranse conformes a dereito.

A secretaria. Asdo.: M.ª Isabel Colmenero Veloso.

O alcalde. Asdo.: M. Pedro Fernández Moreiras.

Documento asinado electronicamente.

(Ver anexos páx. 18-19)

Anexo I

Solicitud para contratar persoal laboral temporal no Concello de San Cibrao das Viñas

Prazas solicitadas

Albanel oficial de 2.ª de construción para o servizo de vías públicas e infraestruturas municipais.

1. Datos do/a solicitante

Nome

Apelidos

DNI

Data de nacemento

Dirección

Poboación

Provincia

Teléfono

Correo electrónico

2. Unha vez vistas as bases para a convocatoria de contratación de persoal laboral no Concello de San Cibrao das Viñas, considero que reúno os requisitos esixidos e, por tanto, solicito ser incluído/a na selección.

3. Documentación que achego:

-
-
-
-
-

San Cibrao das Viñas,

de

de 2022

Sinatura:

Alcalde do Concello de San Cibrao das Viñas



Información sobre a protección de datos

En cumprimento da normativa actual de protección de datos de carácter persoal, informámolo/a sobre o tratamento dos seus datos persoais:

1. Responsable do tratamento

O responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de San Cibrao das Viñas, con enderezo na praza da Constitución, 1, 32911 San Cibrao das Viñas (Ourense), info@sancibrao.es.

2. dop: o delegado de protección de datos do Concello de San Cibrao das Viñas é Servicios de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, SL, co que poderá contactar en info@sancibrao.es.

3. Finalidade

O acceso á condición de persoal laboral do Concello de San Cibrao das Viñas efectuarase de conformidade coa Oferta de emprego público, mediante unha convocatoria pública e a través de calquera sistema recollido na normativa vixente, sexa concurso, concurso-oposición ou oposición libre, nos que se garantirá, en todo momento, o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

4. Lexislación

A base legal para o tratamento dos seus datos é o consentimento que nos outorga mediante a sinatura da solicitude.

5. Destinatarios/as de cesións

O Concello de San Cibrao das Viñas proporciona un servizo de promoción de emprego, axudando a terceiras empresas e entidades a cubrir os seus procesos de selección. Por favor, marque as casas conforme ao consentimento que queira outorgarnos:

☐ Si, desexo participar en procesos de selección de terceiras empresas e/ou entidades coas que o Concello de San Cibrao das Viñas colabore, polo que consinto que os datos do meu currículo lles sexan facilitados a estas, coa finalidade única de participar nos seus procesos de selección.

☐ Non, unicamente desexo participar nos procesos de selección de Concello de San Cibrao das Viñas, polo que non consinto que os datos do meu currículo lles sexan facilitados a terceiras empresas.

6. Dereitos

Por último, informámolo/a dos seus dereitos en materia de protección de datos:

- Dereito a solicitar o acceso aos seus datos persoais.
- Dereito a solicitar a súa rectificación ou supresión.
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento e a opoñerse ao seu tratamento.
- Dereito á portabilidade dos datos.

Para exercer os seus dereitos non ten máis que realizar unha solicitude por escrito e presentala xunto cunha copia do seu DNI.

O Concello de San Cibrao das Viñas dispón de formularios adecuados respecto diso. Non ten máis que solicitalos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias do Concello de San Cibrao das Viñas, praza da Constitución, 1, 32911 San Cibrao das Viñas (Ourense); info@sancibrao.es.

Para que poidamos gardar o seu currículo e tratar os seus datos nos procesos de selección, necesitaremos que nos outorgue o seu consentimento. Para iso, deberá cubrir e asinar o seguinte recadro:

Nome e apelidos:

DNI:

Sinatura: