



Publicase iso para que no prazo de vinte días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, poidan efectuarse as suxestións ou reclamacións que se coiden procedentes.

A Pobra de Trives, 23 de febreiro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Domingo Diéguez González.

Devolución de garantías

Don Pedro Basalo Blanco, con DNI 76716935-K, en representación de la empresa Emiliano Basalo Construcciones, SL, CIF: B-32162158, se solicitó devolución de garantía efectuada mediante aval 2016-E-RC-1514; 16.09.2016, expedido por el Banco Pastor en fecha 16.09.2016, para la obra "Acondicionamiento de caminos municipales de acceso a explotaciones agrarias en el Ayuntamiento de A Pobra de Trives" por importe de 2.881,35 €.

Esto se publica para que, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP, puedan efectuarse las sugerencias o reclamaciones que se cuiden procedentes.

A Pobra de Trives, 23 de febrero de 2018. El alcalde.

Fdo.: Domingo Diéguez González.

R. 648

San Cibrao das Viñas

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de administrativo de dinamización social para o desenvolvemento da cultura local, promoción do deporte e de apoio ao Servizo de Intervención Municipal

1.- Obxecto da convocatoria

É obxecto desta convocatoria pública polo sistema de concurso-oposición, a contratación baixo a modalidade de contrato de duración determinada por obra ou servizo, regulado no artigo 15.1 a) do RD lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores, dos postos de traballo que a continuación se relacionan:

- Un administrativo de dinamización social para o desenvolvemento da cultura local, promoción do deporte e de apoio ao Servizo de Intervención municipal, a xornada completa ata o 31/12/2018.

2.- Requisitos xerais dos/as aspirantes

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

1.- Nacionalidade:

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

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

Poderán acceder así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, 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 termine o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

4.- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

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

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que termine o prazo de presentación de solicitudes.

3.- Participación e presentación de solicitudes

Realizarase convocatoria pública mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web www.sancibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de edictos do Concello de San Cibrao das Viñas.

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

A presentación de solicitudes deberá efectuarse en días hábiles de luns a venres no Rexistro das instalacións do Concello de San Cibrao das Viñas, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou en calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Non serán admitidas as solicitudes que se reciban unha vez ditada a resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos.

Coa solicitude deberase achegar:

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

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

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

Os estranxeiros deberán acreditar que están a residir legalmente en España.

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

c) Fotocopia compulsada de estar en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de



Galicia, para os efectos da exención da proba de admisión previa de galego.

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

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

Tendo en conta a urxencia da contratación xustificada no expediente, o prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

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

4.- Lista de admitidos/excluídos

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará unha resolución pola que aprobe a lista provisional de admitidos e excluídos, fixará a composición do tribunal e a data da realización das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles como norma xeral desde a finalización do prazo de presentación de instancias; 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 páxina web www.sancibrao.sedelectronica.es e no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous (2) días hábiles para efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Se as houberse serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recursos.

5.- Tribunal de selección

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

Tribunal titular:

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

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

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

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

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

Tribunal suplente:

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

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

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

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

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

Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de calquera administración pública.

A súa composición será estritamente técnica.

Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do 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, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente, sen a asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo dous vogais, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

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

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que efectúase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no 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: 10 puntos.

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

2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 por cada mes completo ou fracción.

3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 por cada mes completo ou fracción.

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

A2) Formación: valorarase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centros oficiais ou centros de formación dependentes das administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira. Máximo: 2,50 puntos.

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

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

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

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



A3) Cursos de galego:

1. Curso Básico de galego: 0,50 puntos.
2. Curso Medio de galego: 1,00 puntos.
3. Curso Superior de galego, diploma de Tradutor de linguaxe administrativa galega: 1,50 puntos.

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

A4) Titulación académica:

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

Acreditarase mediante orixinal ou fotocopia validada da titulación académica correspondente.

B) Fase de oposición

B1) Proba de admisión previa de galego

Para aqueles aspirantes que non estean en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), quedando eliminados os que non sexan declarados aptos.

B2) Proba práctica

Será adecuada a cada posto ofertado, e consistirá na realización ou resolución de probas prácticas sobre as funcións do posto, no tempo máximo de corenta (40) minutos e na forma que sinala o tribunal, podendo ser oral ou escrita. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

B3) Entrevista

Realizarase unha entrevista de carácter persoal sobre coñecementos teóricos e experiencia profesional adecuados ás características do posto.

Á entrevista daráselle ata un máximo de 5 puntos.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 30 puntos.

7.- Resolución da convocatoria

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

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

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

8.- Contratación

O tribunal elevará á Presidencia do Concello de San Cibrao das Viñas a proposta de contrato a favor dos integrantes que 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 proceder á súa contratación, orixinais ou fotocopias compulsadas da seguinte documentación:

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

Os aspirantes seleccionados deberán incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de tres días contados a partir do día seguinte ao que se lle notifique a resolución.

Se os aspirantes propostos non se incorporasen dentro do prazo previsto sen xustificación, serán eliminados e procederase á contratación dos aspirantes seguintes, de ser o caso, respecto ás cales lles será de aplicación o mesmo prazo previsto no epígrafe anterior.

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

9.- Incidencias

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

As comunicacións sobre incidencias relativas ás actuacións dos tribunais poderán dirixirse á Alcaldía.

Contra a resolución da Alcaldía, de aprobación das bases, que pon fin á vía administrativa, os interesados poderán interpor, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes ou, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses, computados os devanditos prazos a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do concello e no BOP.

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

10.- Descrición dos postos

1.- Administrativo de dinamización social para o desenvolvemento da cultura local, promoción do deporte e de apoio ao servizo de intervención municipal.

1.1. Dotación económica 1.482,38 €/mes brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras.

1.2. Requisitos esixidos: ademais dos xerais esixidos nas bases desta convocatoria os candidatos deberán reunir os seguintes:

- Titulación: Bacharelato superior ou equivalente.

1.3. Número de prazas que se convocan: unha.

1.4. Horario laboral: será conforme á planificación dos traballos que para o efecto sinala a Alcaldía, distribuído segundo as necesidades do servizo, respectando en todo caso o cumprimento máximo de horas prevista na normativa vixente.

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

- Colaboración na xestión económica e organización de actividades culturais, deportivas, de lecer e tempo libre, promovidas polo concello.

- Colaboración na xestión económica da Escola Municipal de Música.

- Colaboración na xestión económica do Polideportivo municipal.

- Apoio aos servizos municipais de Intervención na xestión de facturas, rexistro, documentos contables, subministración de información MINHAP.

- Labores de atención ao público durante o período de vacacións e baixas médicas por substitución de persoal administrativo.

1.6. Sistema de selección: concurso-oposición.

1.7. Duración do contrato: ata o 31 de decembro de 2018.

1.8. Xornada: completa.

San Cibrao das Viñas, 12 de marzo de 2018. O alcalde.

Asdo.: Manuel Pedro Fernández Morales.



ANEXO I

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

Prazas solicitadas

☐ Administrativo de dinamización social para o desenvolvemento da cultura local, promoción do deporte e de apoio ao Servizo de Intervención.

1. Datos do/a solicitante

NOME

APELIDOS

DNI

DATA DE NACEMENTO

ENDEREZO

POBOACIÓN

PROVINCIA

TELÉFONO

E-MAIL

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

3. Documentación que se achega:

-
-
-
-

San Cibrao das Viñas,

de

de 2018.

Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE SAN CIBRAO DAS VIÑAS.