



CONCELLO DE CHANTADA

A N U N C I O.

Con data 05/06/2018 por Resolución da Alcaldía aprobaronse as bases que se transcriben a continuación:

Expte. 498/2018

“BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE POSTOS DE OPERARIOS DE XARDINERÍA PARA TRABALLOS NA ÁREA DE PARQUES E XARDINS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA A COBERTURA DE NECESIDADES DO SERVIZO DE PARQUES E XARDINS, NO CONCELLO DE CHANTADA, CUNHA VIXENCIA DA BOLSA DE TRABALLO DE DOUS ANOS.

ANEXO I. BASES XERAIS

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento para a constitución dunha bolsa de operarios de xardinería e dar cobertura as necesidades puntuais no servizo de parques e xardíns, persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar e que afecten ao funcionamento do servizo público descrito esencial para a cobertura das necesidades prioritarias, urxentes e inaprazables.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de edictos de Edictos da Casa Consistorial, sede electrónica e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org

Estas Bases son Xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases Epecíficas.



CONCELLO DE CHANTADA

SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réximen local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réximen de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba 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 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e 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.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

- A)** Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo 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 laboral 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,



CONCELLO DE CHANTADA

sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de 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 de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

B) 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.

C) 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.

D) Ter cumpridos o 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 desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

F) Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exixido para cada praza nas Bases Específicas.



CONCELLO DE CHANTADA

G) 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 viñeran 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 viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte, ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982.462 102, remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo. Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitan este avance ao fax citado.

O prazo de presentación será de dez días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.



CONCELLO DE CHANTADA

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

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

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 celebrados 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.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.

5.6.- 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).



CONCELLO DE CHANTADA

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.

5.7.- 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.

SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Dacordo 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 no cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen 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 ninguén.

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 pero sen voto.
- 3) Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.



CONCELLO DE CHANTADA

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio do seu 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, ós seus traballos, de asesores especialistas, quen se limitarán ó exercizo 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 ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co



CONCELLO DE CHANTADA

previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

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

– FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

1º exercicio.- Exame teórico de desenvolvemento de temas referidos o anexo III e anexo IV -Temario xeral e temario específico- desta convocatoria, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

2º.- exercicio.- Exame práctico, tamén de carácter obrigatorio e eliminatorio, para o desenvolvemento dunha proba de capacitación técnica, acordo coa categoría do posto.

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 persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados

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 NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

– FASE DE CONCURSO.



CONCELLO DE CHANTADA

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

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

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

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada o, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de cinco días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

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 até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporanse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.



CONCELLO DE CHANTADA

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente 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 edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos que pasan a formar parte desta Bolsa de emprego durante tres anos, 2017-2018-2019.

O órgano competente, no momento de tirar da Bolsa, procederá á formalización dos contratos previa xustificación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión.
- 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 nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.



CONCELLO DE CHANTADA

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

DÉCIMO.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as contratacións que resulten necesarias de persoal nos postos de operarios de xardinería na área de parques e xardíns como persoal laboral temporal no Concello de Chantada cun período de dous anos.

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 da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá como efectos os que se indican seguidamente:

a) A primeira renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978 de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia.

b) A segunda renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

Non afectarán as renunciacións os supostos seguintes:

- supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;
- supostos de incapacidade temporal (IT);
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;
- supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida



CONCELLO DE CHANTADA

por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

Esta bolsa de emprego terá a vixencia máxima de dous anos.

E no momento da súa utilización os aspirantes deben presentar toda a documentación que acredite o cumprimento de tódolos requisitos exixidos.

UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.



CONCELLO DE CHANTADA

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro e na Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

ANEXO III Temario xeral.

- 1.- A Constitución Española de 1978. Significado. Principios xerais.
- 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 3.- A Lei de Bases de Réxime Local.
- 4.- O Municipio de Chantada: Organización e organización territorial, competencias, órganos necesarios e complementarios.
- 5.- Órganos de goberno municipal: O Alcalde. Os Concelleiros. O Pleno: Integración e función. Os Tenentes de Alcalde.
- 6.- Funcionamento dos órganos colexiados locais.
- 7.- Dereitos e deberes dos cidadáns.
- 8.- O acto administrativo. Conceptos. Elementos e clases de actos. Validez e eficacia dos actos administrativos. Actos presuntos, nulos de pleno dereito e anulables.
- 9.- Organización territorial do Estado. O Goberno e a Administración do Estado. Formas de goberno. O Goberno e a Administración.
- 10.- A Facenda pública. Facendas locais. Estrutura do Orzamento municipal. Procedemento de aprobación e modificación do Orzamento municipal.

ANEXO IV Temario específico.



CONCELLO DE CHANTADA

- 1.- Albanelería: Uso e conservación. Reparacións mais frecuentes (desconchados, gretas, buratos, reposición de baldosas, azulexos, goteiras, etc). Recoñecemento de ferramentas.
- 2.- Electricidade: definición de unidades de medida. Instalacións básicas interiores de baixa tensión. Tipos de averías e reparacións: cortocircuitos, clavixas, enchufes e interruptores, fluorescentes. Lamparas: compoñentes e tipos(incandescencia, haloxenas, descarga, fluorescentes, vapor de mercurio, vapor de sodio etc). Recoñecemento de ferramentas.
- 3.- Montaxes e desmontaxes de mobiliario, de salas e de postos de traballo
- 4.- Seguridade e hixiene nas labores de xardinería. Clases de accidentes, medidas de prevención e seguimento de planes de seguridade. Sistemas de protección das diferentes fases das obras.
- 5.- Aparato vexetativo das plantas: partes e funcións
- 6.- O solo: características funcións e mantemento
- 7.- Sistemas de rego: tipos e características
- 8.- O Céspedes : arranxo, conservación e mantemento
- 9.- A plantación de árbores, arbustos e setos
- 10.- Poda e transplantes de árbores e arbustos
- 11.- Enxertos e clases
- 12.- Ferramenta e maquinaria utilizada en xardinería
- 13.- Riscos laborais nos traballos de xardinería.
- 14.- Metodoloxía da limpeza viaria
- 15.- Protección de incendios: O lume, sinalización, medios de extinción e actuación persoal en caso de incendio e evacuación de edificios. Prevención de incendios do medio rural.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DOS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS OPERARIOS DE XARDINERÍA PARA TRABALLOS NA ÁREA DE PARQUES E XARDÍNS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, NO CONCELLO DE CHANTADA DURANTE OS ANOS 2018 E 2019.

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición de dous postos de operarios de xardinería para traballos na área de parques e xardíns, a xornada completa (100%) do Concello de Chantada, en réxime de persoal laboral temporal, no ano 2018..

2.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral temporal.

CONCEPTO

IMPORTE



CONCELLO DE CHANTADA

Salario base mensual	1.124.56 €/mes
P.p. extras	187.43 “
Plus transporte	101.93 “
Plus vestuario	33.36 “
Seguridad social cuota empresa	547.07 “

Indemnización: 12 días de salario por ano de servizo, ou un día de salario por mes transcurrido.

3.- Funcións: As correspondentes e propias de operario de xardinería para realizar traballos na área de parques e xardíns e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Concelleiro delegado de educación, medio ambiente, parques e xardíns e seguridad do Concello de Chantada, entre outras:

Axuda en todas as tarefas que le sean encomendadas

Aprovechamiento óptimo de los materiales.

Distribuye los materiales según directrices.

Utiliza pequeña herramienta tal como compresores, vibradores, taladros, motosierra de corte, dumper, desbrozadoras, herramienta para trabajos básicos de carpintería, y otros utilizados en el servicio.

Usa y mantiene los equipos de protección personal y colectiva.

Mantiene la herramienta en perfectas condiciones de uso y guarda.

A menudo son responsables de mantener el lugar de trabajo limpio y del mantenimiento de las herramientas y la maquinaria. Deben seguir las instrucciones de trabajadores más calificados.

Todo el trabajo inherente a labores de jardinería en su sentido más extenso: Incluso arreglo de fuentes y su mantenimiento, operaciones básicas de carpintería y albañilería y todas las actuaciones relacionadas con el servicio.

4.- Requisitos imprescindibles: Celga 1 o equivalente.

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

5.- Titulación requerida. Certificado de estudios primarios ou titulación equivalente.

6.- Baremo do sistema selectivo: O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

A) Fase de oposición. De carácter eliminatorio.



CONCELLO DE CHANTADA

B) Fase de concurso. A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, de 29 de abril.

A) FASE DE OPOSICIÓN. Puntuarase cun máximo de 20 puntos. Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio.- Examen teórico escrito de desenvolvemento de temas (Anexo III e Anexo IV), para responder a un test de vinte preguntas, durante un tempo de trinta minutos, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Cada pregunta acertada equivale a 0,50 puntos e a resposta errónea restará 0,25 puntos. A puntuación máxima será de 10.00 puntos e mínima de 5.00 puntos.

Segundo exercicio.- Consistirá na realización dun suposto práctico, de carácter obrigatorio e eliminatorio, durante un tempo de trinta minutos, relacionado con contidos do temario anexo específico, determinado polo tribunal cualificador.

A proba, de carácter eliminatorio, será cualificada de 0 a 10 puntos sendo necesario obter unha cualificación mínima de 5 puntos para superala.

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 do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sin dicionario, elixido libremente polo tribunal, de castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para as outras probas da fase práctica.



CONCELLO DE CHANTADA

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.

B) FASE DE CONCURSO. Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 1,00 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,50 puntos por cada mes de servizo.

A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo.

O ter realizado actividades propias do posto de traballo en réxime de voluntariado para unha entidade pública ou privada, puntuarase como máximo até dous puntos: 0,75 puntos por mes no sector público e 0,50 puntos no privado. Acreditarase en calquera caso mediante certificación expedida polo organismo ou entidade que corresponda.

2) Formación : Máximo 4 puntos. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria:

- Cursos de duración de ata 35 horas: 0,25 puntos
- Cursos de máis de 35 horas e ata 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 59 horas e ata 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 120 horas: 1,00 puntos.



CONCELLO DE CHANTADA

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO V. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a _____ estes efectos _____ en _____

_____, e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza (senalada con unha (X)):

Operario de xardinería.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

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

En _____, a _____ de _____ de 2018,



CONCELLO DE CHANTADA

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO VI. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____, con DNI núm.
_____, número de teléfono _____, con domicilio
a _____ estes efectos en

_____, e dirección de correo
electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

Operario de xardinería..

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos 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.

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

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

En _____, a _____ de _____ de 2018,

O/A Solicitante

Asdo. _____



CONCELLO DE CHANTADA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

Chantada, Data da sinatura electrónica
O Alcalde,
Asdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.”

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos oportunos.
En Chantada, a data de asinado electrónico.
O Alcalde. Manuel L. Varela Rodríguez.