



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía, de data 11/07/2019, aprobaronse as bases para a creación dunha bolsa de emprego e convocatoria de selección de persoal, que se transcriben a continuación

“ BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSTOS DE PEÓNS ESPECIALISTAS CON COMETIDO MÚLTIPLE, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE CHANTADA DURANTE UN PERIODO DE CATRO ANOS

ANEXO I. BASES XERAIS

PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de 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 e na páxina web municipal: www.concellodechantada.org

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

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 Legislativo 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 Legislativo 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



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 demáis 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, 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.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

- F)** Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o exigido para cada praza nas Bases Específicas.
- 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 remitiran este avance ao fax citado.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

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.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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).

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 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 pero sen voto.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral fixo dunha administración.

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, quenes 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 incurso 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 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 dunha proba teórica ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordos coa praza.

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



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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.

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.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 2 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 tres 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.

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.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 catro anos desde a súa aprobación.

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 compulsa.
- 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 compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

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.- BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias, para contratación de persoal para postos de peóns especialistas para traballos nos distintos eventos programados polo Concello, así como cubrir interinamente baixas, licencias e outras situacións análogas de personal desta categoría nas distintas áreas de prestación de servizos desta Administración, como persoal laboral temporal no Concello de Chantada durante un período de catro anos desde a súa aprobación.

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 a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra 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.

Esta bolsa de emprego terá a vixencia máxima de catro anos desde a súa aprobación.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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

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 Legislativo 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.

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 II. BASES ESPECÍFICAS DOS POSTOS/EMPREGOS DENOMINADOS PEÓNS ESPECIALISTAS CON COMETIDO MÚLTIPLE

1.- Obxecto da convocatoria: É a selección mediante concurso-oposición, de dez postos de peóns especialistas de cometido múltiple para traballos a xornada completa (100%) para as distintas áreas municipais área en réxime de persoal laboral temporal, no ano 2019.

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

PEÓN ESPECIALISTA.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

Valoración económica da contratación □	1934,58 €/mes
1) SALARIO MENSUAL	1.370,75 €/mes
□ Salario	1.170,78 €
□ Pagas extras	199,97 €
2) SEGURIDAD SOCIAL	518,14 €/mes
3) INDEMNIZACIÓN FIN DE CONTRATO	45,69 €/mes

3.- Funcións: As correspondentes e propias do peón especialista para desenvolver traballos de cometido múltiple nas distintas áreas e servizos municipais e as asinadas polo Alcalde da Corporación e Concelleiro de Cultura, entre outras:

1. Axuda a todas as tarefas que lle sexan encomendadas.
2. Aproveitamento óptimo dos materiais.
3. Distribúe os materiais segundo directrices.
4. En todos os casos transporte, colocación e retirada valos.
5. Colocación e retirada de cadeiras en espectáculos ao aire libre e outros.
6. Pintado pasos cebra, bordos e outros.
7. Apertura, control e peche de edificios vinculados a espectáculos, eventos, etc.
8. Aparcadoiro vehículos. O seu control: Desde accesos ata retirada.
9. Utilizar pequena ferramenta tal como trades e grampadoras-clavadoras eléctricas, serra de calar, etc
10. Usa e mantén os equipos de protección persoal e colectiva.
11. Utiliza o dumper para o transporte de materiais e ferramentas, se dispón de permiso de conducir.
12. Manexo vehículos tipo todoterreo, pik up, camioneta.
13. Mantén as ferramentas en perfectas condicións de uso e garda.
14. Control de entrega e reconto de botellas e outros en Feira Viño.
15. Recadación domiciliaria cotas festexos patronais.
16. Transporte, colocación e retirada de colectores na Vila e parroquias.
17. Axuda en construción de palcos, celebración carrilanas, casetas feiras, folión carros, festa da empanada, comparsas entroido, desfile reis meigos, subida automobilística a Chantada, e outros eventos culturais. Participando en toda a loxística dos mesmos.
18. Participar en recolleita pilas e control de vertedoiros con entrega en punto limpo.
19. Axuda a Policía local en temas de tráfico.
20. Confección e colocación de carteis.
21. Colaboración con persoal integrante de bandas, orquestras, grupos teatro, organizadores de cinema ao aire libre, etc; guiándoos e orientándoos.
22. Amasar morteros y yesos.
23. Corta y acopia piezas cerámicas y prefabricados para su situación en obra
24. Rejunta y limpia fábricas de ladrillo, incluyendo el caravista.
25. Realiza nivelaciones y traza pendientes en excavaciones.
26. Distribuye, reparte y nivela hormigones de limpieza y de revestimientos de tuberías.
27. .Rellena y compacta tierras de zanjas, utilizando incluso compactador-vibrador de mano.
28. .Utiliza pequeña herramienta tal como compresores, martillos neumáticos, vibradores,
29. Utiliza el dumper para el transporte de materiales y herramientas, si dispone de permiso de conducir.
30. Desarrollar los cometidos necesarios en todos los eventos programados por este Ayuntamiento: Festejos, programaciones deportivas, de ámbito cultural y cualquier otra que se pudiese producir.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 estudos primarios ou titulación equivalente.

6.- Requisitos específicos. Carné de conducir B.

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

A) Fase de oposición. De carácter eliminatoria.

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.** Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada co traballo a efectuar.

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 diccionario, 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.

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 6 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 4 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 2 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.

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

ANEXO III. 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):

Peón especialista de cometidos múltiples.



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 2019,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

ANEXO IV. 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:

Peón especialista de cometido múltiple.
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



Concello de Chantada (Lugo)

Pza. de España, 1- 27500 CHANTADA Tel. 982 44 00 11 - Fax. 982 46 21 02 aytochantada@infonegocio.com

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 2019.

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA”

O que se fai público os efectos dos acordos adoptados e xeral coñecemento.

Chantada, na data de asinado electrónico deste documento.

O Alcalde. Fdo.: Manuel L. Varela Rodríguez.