



BASES PARA A SELECCIÓN DUN OFICIAL DE PRIMEIRA, UN PEÓN E UN LICENCIADO OU GRADUADO EN HUMANIDADES EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA.

1- OBXECTO.-

Contratación laboral temporal a xornada completa, dun oficial de primeira, un peón e un licenciado/a ou graduado/a en Humanidades, ambos postos serán por unha duración de seis meses baixo a contratación de duración determinada.

.A xornada será de 40 horas semanais de luns a venres para o oficial de primeira e peón do Servizo de Obras e traballos relacionados coa utilidade colectiva e de 40 horas semanais de luns a venres para o licenciado/a ou graduado/a en humanidades do servizo de promoción cultural e turística. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo necesidades do servizo (persoas que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

En caso de vacante do posto por renuncia, baixa ou calquera outro motivo contratarase, por orde de puntuación, ó/a candidato/a que se presentara á convocatoria e que non resultase seleccionado/a.

O traballador prestará os seus servizos nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

2.- POSTOS.-

Número: 1 Oficial de primeira (40 horas semanais).

Categoría: Oficial de Primeira.

O posto irá destinado á prestación do servizo de obras e traballos relacionados coa utilidade colectiva.

Número: 1 Peón (40 horas semanais).

Categoría: Peón.

O posto irá destinado á prestación do servizo de obras e traballos relacionados coa utilidade colectiva.

Número: 1 Licenciado/a ou Graduado/a en Humanidades (40 Horas semanais).

Categoría: Licenciado/a ou Graduado/a.

O posto irá destinado á prestación do Servizo de promoción cultural e turística.



3.- REQUISITOS.

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español/a ou nacional doutro Estado membro da Unión Europea, sempre que se cumpran os requisitos da Lei 7/2007, de 12 de abril, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa reguladora aplicable ós traballadores/as estranxeiros/as.

b) Ter capacidade para ser contratado conforme ao disposto no Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida ou sexa compatible co normal desempeño das funcións correspondentes ás prazas obxecto da convocatoria.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.

e) Estar en posesión do título de Licenciado/o ou graduado/a en Humanidades para o caso do posto do Servizo de promoción cultural e turística.

f) Estar en posesión de carnet de conducir B e dispoñibilidade de vehículo ou compromiso de posibilidade de desprazarse ao centro de traballo.

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo que aparece no Anexo I das presentes bases facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de As Nogais. Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte ao do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de As Nogais.

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de As Nogais ou en calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, (LRXAP e PAC). As solicitudes que se entreguen en rexistro distinto ao do Concello de As Nogais deberán adiantarse por fax ou correo electrónico copia da instancia dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de que se presenten na oficina de correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada, e adiantarase igualmente por fax.



Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. 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.
- Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- Fotocopia compulsada dos títulos de formación ou certificados que acrediten.
- Fotocopia compulsada do carné de conducir.
- Fotocopia compulsada dos méritos alegados.

5.- SELECCIÓN.-

Mediante concurso de méritos e segundo o disposto no apartado sexto das presentes bases entre os candidatos/as que presenten no Concello a súa solicitude para participar na convocatoria no prazo de tres (3) días hábiles desde a publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Para a valoración dos méritos e documentación presentada formarase unha Comisión de Valoración formada por un presidente, un secretario e tres vogais de conformidade co artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público que serán nomeados por Resolución da Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello con suficiente antelación.

A devandita Comisión elevará acta coa valoración, asinada polos cinco membros da Comisión, ao Sr. Alcalde ós efectos de que proceda á contratación das persoas que obteña unha maior puntuación en cada posto ofertado segundo a acta.

6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DOS TRABALLADORES/AS.-

A selección por concurso-oposición para **oficial de primeira** farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

FASE OPOSICIÓN

Entrevista persoal sobre coñecemento do Concello, e tarefas do posto a seleccionar **1,5 puntos**.



FASE CONCURSO

a)Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **1 punto**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados cos da praza que se convoca ou de categoría superior, realizados en calquera Administración Pública ou empresa privada (0.25 puntos/ano de servizo), non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo.

b) Por estar en posesión de carnets de conducir distintos do "B" **1 punto**, consonte a seguinte escala:

- 0.25 puntos por cada carnet poseído diferente ao B.

c) Cursos de formación complementaria ata un máximo de **1 punto**.

- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas: 0,10 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 10 a 40 horas lectivas: 0.20 ptos/curso
- Por cada curso de duración de máis de 41 horas lectivas: 0.50 ptos/curso

d)Por ser muller: 0.20 puntos

e)Por ser maior de 45 anos: 0.10 puntos

f)Persoas con discapacidade: 0.05puntos

g)Parados de longa duración: 0.10 puntos

h)Persoas vítimas de violencia de xenero: 0.05 puntos

Non se valorarán os méritos que non estean debidamente acreditados, que se presenten fora do prazo establecido nas presentes bases ou os que non se acrediten con documentación orixinal ou fotocopias debidamente autenticadas.



A selección por concurso-oposición para **peón** farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

FASE OPOSICIÓN

Entrevista persoal sobre coñecemento do Concello, e tarefas do posto a seleccionar **1,5 puntos**.

FASE CONCURSO

a) Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **1 punto**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados cos da praza que se convoca ou de categoría superior, realizados en calquera Administración Pública ou empresa privada (0.25 puntos/ano de servizo), non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do **100 %**, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo.

b) Cursos de formación complementaria ata un máximo de **1 punto**.

- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas: 0,10 ptos/curso
- Por cada curso de duración de 10 a 40 horas lectivas: 0.20 ptos/curso
- Por cada curso de duración de máis de 41 horas lectivas: 0.50 ptos/curso.

d) Por ser muller: 0.20 puntos

e) Por ser maior de 45 anos: 0.10 puntos

f) Persoas con discapacidade: 0.05 puntos

g) Parados de longa duración: 0.10 puntos

h) Persoas vítimas de violencia de xenero: 0.05 puntos



Non se valorarán os méritos que non estean debidamente acreditados, que se presenten fora do prazo establecido nas presentes bases ou os que non se acrediten con documentación orixinal ou fotocopias debidamente autenticadas.

A selección por concurso-oposición para **Licenciado/a ou graduado/a en Humanidades** farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

FASE DE OPOSICIÓN

- Entrevista sobre coñecementos do patrimonio cultural e recursos turísticos e paisaxísticos do Concello de As Nogais máximo **1,5 puntos**.

FASE CONCURSO

a) Estar en posesión doutros títulos universitarios diferentes ao solicitado na convocatoria máximo de **1 punto**, segundo o baremo seguinte:

- o Por cada título de licenciado/a, graduado/a ou diplomado universitario: 0.50 ptos/ título.
- o Por cada título de Máster universitario: 0.25 ptos/título.

b) Cursos de formación complementaria ata un máximo de **1 punto**.

- o Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas: 0,10 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 10 a 40 horas lectivas: 0.20 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de máis de 41 horas lectivas: 0.50 ptos/curso

Non se valorarán os méritos que non estean debidamente acreditados, que se presenten fora do prazo establecido nas presentes bases ou os que non se acrediten con documentación orixinal ou fotocopias debidamente autenticadas.

c) Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **1 punto**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados coa praza que se convoca, traballos en publicidade e de promoción, traballos de atención telefónica e a clientes entre outros, realizados en calquera Administración Pública ou empresa privada (0.25 puntos/ano de servizo), non se computarán servizos inferiores a un mes.



Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo.

- d) Por ser muller: 0.20 puntos
- e) Por ser maior de 45 anos: 0.10 puntos
- f) Persoas con discapacidade: 0.05 puntos
- g) Parados de longa duración: 0.10 puntos
- h) Persoas vítimas de violencia de xenero: 0.05 puntos

7.- RETRIBUCIÓNS.-

As retribucións brutas mensuais ascenderán ó importe de mil trescentos sesenta e nove euros con vintetrés céntimos (1.369,23€) para o oficial de primeira; mil douscentos oitenta e sete euros con doce céntimos (1.287,12€) para o peón e mil cincocentos trinta e cinco euros con oito céntimos (1.535,88 €) para o licenciado/a ou graduado en Humanidades retribucións coas prorratas das pagas extraordinarias incluídas.

8.- CONTRATACIÓN.-

A resolución pola que se establezan os candidatos/as seleccionados/as segundo a puntuación dos méritos que se efectúe publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Ós traballadores a seleccionados para os postos de oficial de primeira, peón e licenciado/a ou graduado/a en Humanidades faráselle un contrato laboral temporal a xornada completa de 40 horas semanais durante a duración de 6 meses.

Os/as candidatos/as seleccionados/as deberán de presentar nas oficinas do Concello, para os efectos de formalizalo correspondente contrato a documentación que de seguido se indica en orixinal ou fotocopia debidamente autenticada:

- Documento Nacional de Identidade e cartilla da seguridade social.
- Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou



- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

Caso de que a persoa seleccionada non presente a documentación no devandito prazo ou non se formalizara o contrato por causas imputables a ela, contratarase a algún dos restantes candidatos por orde de puntuación.

9.- PERÍODO DE PROBA.-

Establécese un período de proba de quince (15) días dende a data de inicio da contratación.

10.- INCIDENCIAS.-

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que se refire as presentes bases poderán ser impugnados polos interesados nos casos, termos e formas previstas na Lei 30/1992 do 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e Lei 7/1985 do 02 de abril reguladora das bases de réxime local.

Contra a Resolución do Alcalde que aproba a convocatoria e bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sr. Alcalde no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases, ou directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases ou ó da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto.

Se se interpón recurso de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente aquel ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso.

Tamén poderase interpor calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.

11.- TRIBUNAL CUALIFICADOR



1.- AS NOGAIS cualificador será designado por Decreto da Alcaldía no que se aprobo a relación provisional de admitidos e excluídos. Estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: funcionario/a do Concello de As Nogais ou persoa en quen delegue.
- Secretario: o secretario do Concello de As Nogais ou persoa en quen delegue.
- Vogais: dous funcionarios ou persoal laboral en quen se delegue do Concello de As Nogais e un funcionario ou persoal laboral en quen se delegue do Concello de Triacastela.

2. - Abstención e recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 de a Lei 30/1992, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada Lei.

3. - Constitución e actuación.

Para a válida constitución e actuación do Tribunal cualificador, requirirase a presenza de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do Presidente e a do Secretario.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

4. - Vinculación das resolucións do tribunal.

O Presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o Alcalde-Presidente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

As Nogais, a 18 de outubro do 2016
O Alcalde



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.

.....,
maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de
notificacións en
..... e número
de teléfono

EXPOÑO

Que sendo coñecedor da convocatoria e bases aprobadas por Decreto da Sr. Alcalde-Presidente de As Nogais do 18 de outubro de 2016 para a selección dun oficial de primeira, un peon e un licenciado/a ou graduado/a en Humanides en réxime de persoal laboral temporal a xornada completa, que declaro coñecer e aceptar na súa integridade

DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na proba selectiva para
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 4.- Non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 5.- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B1

SOLICITA:

Tendo por presentada a presente solicitude dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.



Concello

AS NOGAIS

C.I.F.: P-2703700A

Rosalía de Castro, s/n

CP. 27677

Telefonos: 982 36 40 92

982 36 41 90

Fax: 982 36 41 50

e-mail: concelloasnogais@concelloasnogais.es

www.concelloasnogais.es

A **AS NOGAIS** cítase que se acompañase unha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente e dos documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos establecidos nas bases aprobadas nun total de follas (en letra e número e sen incluír esta).

En, a de de 20.....

Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE AS NOGAIS (LUGO)

