



CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE CINCO POSTOS DE TRABALLO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CAMAREIRO- LIMPADOR, TÉCNICO EN TURISMO, ANIMADOR SOCIOCULTURAL E FONTANEIRO- EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE QUIROGA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2020 DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL.

1º.- OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN.

O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento para a provisión de persoal laboral temporal no Concello de Quiroga dun posto de auxiliar administrativo, un posto de camareiro- limpador, un posto de técnico en turismo, un posto de animador sociocultural e un posto de fontaneiro en réxime laboral temporal.

A convocatoria realízase ao abeiro do programa de Fomento do emprego incluído no Plan provincial único de cooperación cos concellos 2020 da Excm. Deputación Provincial de Lugo, vista a necesidade deste concello de contratar persoal en réxime laboral temporal en servizos esenciais que se declaran prioritarios, atopándonos nunha situación de urxencia para facer fronte ás necesidades destes servizos municipais.

A modalidade de contratación terá as características seguintes:

Tipo de contrato:

Contratos temporais por obra ou servizo a xornada completa.

Duración dos contratos e data estimada de inicio:

Posto de auxiliar administrativo: 6 meses. Do 16 de outubro 2020 ao 15 de abril de 2021.

Posto de camareiro- limpador: 6 meses. Do 16 de outubro de 2020 ao 15 de abril de 2021.

Posto de técnico en turismo: 6 meses. Do 16 de outubro de 2020 ao 15 de abril de 2021.

Posto de animador sociocultural: 6 meses. Do 16 de outubro de 2020 ao 15 de abril de 2021.

Posto de fontaneiro: 6 meses. Do 16 de outubro de 2020 ao 15 de abril de 2021

Retribucións:

Posto de auxiliar administrativo: Grupo 10. Peón. Retribución bruta: 1286,15

Posto de camareiro- limpador: Grupo 09. Peón especialista. Retribución bruta:1268,68

Posto de técnico en turismo: Grupo 7. Auxiliar. Retribución bruta: 1268,68

Posto de animador sociocultural. Grupo 7. Auxiliar. Retribución bruta: 1268,68

Posto de fontaneiro: Grupo 8, oficial. Retribución bruta:1469,37

Cometidos das prazas (funcional e extensión):

Posto de auxiliar administrativo: Tarefas de auxilio administrativo nos departamentos de secretaria e tesourería.

Posto de camareiro - limpador-: Realizar tarefas de limpeza no centro social e instalacións anexas e atención do servizo de bar.

Posto de técnico en turismo: Colaborar na organización e promoción de eventos turísticos no Concello, apoiar a posta en valor dos recursos naturais do territorio, identificar atractivos turísticos do municipio, catalogación e posta en valor de elementos arquitectónicos e artísticos, colaborar na realización de rutas e recursos turísticos de todo tipo, atención aos visitantes da oficina de turismo e museos municipais.

Posto de animador sociocultural: Presentar proxectos cara a fomentar iniciativas socioculturais e desenvolver a creatividade, proporcionar medios e ferramentas para a planificación e promoción de actividades, participar en centros culturais, determinar a propaganda, deseño e elaboración de folletos.





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

Posto de fontaneiro: Funcións propias desta ocupación no servizo de augas e noutras instalacións do concello.

Sistema de provisión: Concurso- oposición, de acordo cos principios de igualdade, mérito, capacidade, e publicidade.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na seguinte lexislación:

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia aprobado por Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo.
- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Os artigos 21.1.g), 91, e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local.
- O artigo 177 do Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.
- O Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por 364/1995, de 10 de marzo (de carácter supletorio conforme o artigo 1.3).
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

2º.- REQUISITOS DO/AS CANDIDATOS/AS.

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitude e que estean debidamente xustificadas:

.-Requisitos xerais:

- a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- f) **Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou en mellora de emprego.**
- g) **Titulación:** Para participar no proceso de selección será requisito a seguinte **titulación mínima:**

Posto de auxiliar administrativo: Graduado en ESO

Posto de camareiro- limpador: Certificado de estudos primarios.

Posto de técnico en turismo: Graduado en ESO

Posto de animador sociocultural: Graduado en ESO

Posto de fontaneiro: Certificado de estudos primarios.

h) ACREDITACIÓN DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

Os/as aspirantes acreditarán o coñecemento da lingua galega mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística (nivel mínimo de Celga 2).

En defecto da acreditación anterior, os/as aspirantes deberán realizar unha proba ao comezo do proceso de selección, con carácter eliminatorio, que consistirá nunha entrevista.

3º.- PUBLICIDADE.

Segundo as disposicións reguladoras do programa de Fomento do emprego , antes de comezar o proceso selectivo comunicárase á Excma. Deputación Provincial a data de publicación destas bases coa data de





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

inicio e fin do prazo de publicación.

O Concello daralle publicidade ao procedemento polos seguintes medios:

- 1.- Presentará oferta xenérica á Oficina de Emprego de Monforte de Lemos.
- 2.- A apertura do proceso de selección e as bases serán publicadas polos seguintes medios durante o prazo de **7 días hábiles aos efectos de que os interesados en participar no proceso selectivo poidan presentar instancia:**

Na sede electrónica do Concello de Quiroga.

No taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga

Na Radio e televisión municipal de Quiroga.

O prazo para a presentación de instancias comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación destas bases nos lugares indicados do Concello de Quiroga.

4º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- Á instancia (Anexo I) unirase:

.- Fotocopia compulsada do DNI.

.- Relación de méritos que alega (Anexo II)

.- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público. (Anexo III).

.- Fotocopia compulsada de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

.- Titulación esixida para participar no proceso de selección.

.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego ou en mellora de emprego.

5º.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

O tribunal cualificador do concurso estará constituído segundo o disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público (Lei 7/2007, do 12 de abril).

6º.- LISTA PROVISIONAL E LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E DATA DE REALIZACIÓN DO PROCESO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas e, de ser o caso, causa de exclusión, concedendo un prazo de tres días hábiles para a subsanación.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas e que se fará pública no taboleiro de anuncios da entidade e na páx, web. A resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a composición do Tribunal, e a data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

definitivamente admitidos/as e a data e hora de realización da proba escrita e da entrevista para a acreditación do coñecemento da lingua galega, de existir algún aspirante que non o acreditara documentalmente.

7º.- FASES DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

FASE DE CONCURSO:

Valoración de méritos alegados polos interesados.

FASE DE OPOSICIÓN:

Proba escrita. Esta proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas alternativas posibles cada unha, das que soamente unha é correcta. Cada resposta correcta será puntuada con 0,50 puntos. Cada resposta incorrecta penaliza 0,05 puntos. Para superar esta proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, será necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos sendo a puntuación máxima acadable de 10 puntos.

8º.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Polo Tribunal cualificador examínase toda a documentación entregada polos/as aspirantes aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante orixinais ou copias compulsadas.

A.-CRITERIOS XERAIS:

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data.

Acreditáranse mediante certificacións ou diplomas expedidos polas Entidades ou Organismos convocantes.

Para a xustificación da experiencia laboral, 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 e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, deberá achegarse ademais **informe de vida laboral** expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

A puntuación máxima outorgada na fase de valoración de méritos non excederá de 6 puntos:

B.-CRITERIOS ESPECÍFICOS:

.- COMÚNS A TODOS OS POSTOS DE TRABALLO QUE SE CONVOCAN:

- **Titulación: Por posuír unha titulación superior á esixida: (Máximo 1 punto)**
 - a) Título de bacharelato, ciclo medio ou superior: 0,5 puntos.
 - b) Diplomatura, licenciatura ou grao: 1 punto

De posuír máis dunha das anteriores titulacións soamente unha será tida en conta e se son de distinto nivel puntuarase a de maior nivel.

- **Experiencia laboral: (máximo de 4 puntos):**





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

1.- Servizos prestados en entidades locais, en funcións ou tarefas propias do posto que se convoca: 0,40 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados noutras administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas propias do posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

3.- Servizos prestados no sector privado ou como autónomo, desenvolvendo tarefas propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por mes traballado.

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

- **Formación continua (máximo 1 punto):**

Estar en posesión de cursos relacionados co posto de traballo impartidos pola Administración pública, Universidades, centros públicos concertados, organismos oficiais, ou pertenza aos acordos de formación continua e outra formación homologada: Ata un máximo de 1 punto segundo o baremo seguinte:

Non se valorarán as xornadas ou cursos con menos de 20 horas de duración.

Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas: 0,25 pto/curso.

Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,50 pto/curso.

Por cada curso de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 pto/curso.

Por cada curso de duración de máis de 200 horas lectivas: 1 pto/curso.

2.- PROBA ESCRITA

Esta proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con catro respostas posibles alternativas cada unha, das que soamente unha é correcta. Cada resposta correcta será puntuada con 0,50 puntos. As respostas incorrectas descuentan 0,05 puntos. Para superar esta proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, será necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos. A puntuación máxima será de 10 puntos. O contido da proba estará relacionado cos temas que recolle o Anexo a estas bases, unha parte común para todos os postos convocados e unha parte específica para cada posto.

9º.- RESOLUCIÓN

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado da suma das puntuacións obtidas, propoñendo a proposta de nomeamento aos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación.

No caso de empate será proposto o candidato con maior puntuación na proba escrita, de persistir o empate, o candidato con maior puntuación na experiencia, finalmente, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Logo de realizada a selección definitiva deberá ser notificada, para o seu coñecemento, á correspondente oficina de emprego.

Os contratos temporais por obra ou servizo serán asignados aos primeiros/as candidatos/as que obtivesen a maior puntuación. Os candidatos/as non seleccionados quedarán en reserva por orde de puntuación por se se dese algunha renuncia ou situacións puntuais de baixas por incapacidade laboral temporal da persoa inicialmente seleccionada, e no tempo de duración deste contrato.

A resolución do proceso de selección e do nomeamento farase polo Presidente da Corporación Municipal, a proposta do tribunal cualificador.

Os/as aspirantes seleccionados/as, previamente a súa contratación, e no prazo de tres días hábiles contados desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar e presentar a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.

10º.- INCIDENCIAS

Contra esta resolución que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo durante o prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente resolución, se ben con carácter potestativo poderase interpor, ante o mesmo órgano que ditou este acto, recurso de reposición no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da referida publicación, sen poder simultanear ambos. Aínda que tamén se poderá utilizar calquera outro recurso ou acción que se estime pertinente.

O Alcalde-Presidente, Julio Álvarez Núñez.

ANEXO

TEMARIO

PARTE COMÚN A TODOS OS POSTOS CONVOCADOS:

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Preámbulo,. Título preliminar.
- 2.- A Constitución española de 1978. Título primeiro. Dos dereitos e deberes fundamentais.
- 3.- A Constitución española de 1978. Título oitavo. Da organización territorial do Estado.
- 4.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 5.- O persoal ao servizo das Administracións Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 6.- O Concello de Quiroga. Demografía, territorio, características socioeconómicas.

PARTE ESPECIFICA

Posto de auxiliar administrativo:

- 1.-. O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. Requisitos. O procedemento administrativo. Fases.
- 2.- Rexistro de entrada e saída de documentos. Funcionamento dos órganos colexiados locais: réxime das sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Resolucións do Presidente da Corporación.
- 3.- Bens das entidades locais. Dominio público.Patrimonio privado.
- 4.- Contratación administrativa na esfera local. Clases de contratos.
- 5.-Orzamentos das entidades locais. Principios, integración e documentos de que constan. Proceso de aprobación. Principios xerais de execución. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento.
- 6.- Ofimática. Concepto e aplicacións. Paquetes ofimáticos. Correo electrónico. Clasificación e almacenamento da información. Coñecementos básicos de software de contabilidade.

Posto de camareiro-limpador:

- 1.-: Os distintos utensilios e produtos de limpeza.Tipoloxía, aplicación, composición e propiedades. Normas de emprego e condicións de uso.





CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

- 2.- Composición e información sobre as propiedades dos compoñentes dos produtos de limpeza. Dosificación. Significado dos símbolos das etiquetas dos produtos.
- 3.-: Limpeza de armarios, ventás, paredes e chan. Limpeza e desinfección nos utensilios e nas instalacións de bar e cafetería.
- 4.- Limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas. Limpeza de mobiliario en xeral. Limpeza de equipos informáticos.
- 5.-: Aspectos ecolóxicos da limpeza. Eliminación de residuos.
- 6.- Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza. Riscos específicos. Obrigas e dereitos dos traballadores. Protección persoal. Limpeza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

Posto de técnico en turismo

- 1.- Patrimonio natural e cultural do concello de Quiroga. Museos municipais.
- 2.- Roteiros no concello de Quiroga. O Camiño de inverno.
- 3.- Declaración de municipio turístico, servizos mínimos dos municipios turísticos.
- 4.- Actividades de promoción turística no Concello de Quiroga. Festas de interese turístico.
- 5.- Concepto de turismo e de turista. Oferta e demanda de turismo. Tipoloxía de turistas. Comportamento e tendencias dos usuarios dos servizos turísticos.
- 6.- Xeparques mundiais da Unesco.

Posto de animador sociocultural

- 1.- O animador sociocultural na intervención social comunitaria e na intervención individual e familiar. Obxectivos, funcións e metodoloxía.
- 2.- Técnicas e instrumentos para a participación sociocultural.
- 3.- A participación cidadá. Conceptos e ámbitos. Como potenciar a participación cidadá desde a animación sociocultural.
- 4.- Ocio e tempo libre. Aspectos conceptuais do ocio e tempo libre. Relación ocio/traballo. Factores que inflúen na percepción individual do ocio. Motivación para o ocio.
- 5.- Procedementos da intervención na animación sociocultural. Deseño de programas, proxectos e actividades en animación sociocultural.
- 6.- Actividades de promoción turística e cultural no Concello de Quiroga. Material para a divulgación de actividades culturais e turísticas editado polo concello de Quiroga.

Posto de fontaneiro

- 1.- Fontanería, conceptos xerais. Ferramentas, tuberías e accesorios. Tipos, características, unións e montaxe. Coñecementos fundamentais: masa e volume, densidade, peso e peso específico, presión, traballo e enerxía, transmisión térmica e caudal e velocidade da auga nas conductiones, Unidades, conversión de unidades. Lectura e interpretación básica de planos.
- 2.- A auga de consumo, tratamentos. Composición da auga. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización. Métodos de desinfección. A contaminación da auga. Analítica. Parámetros organolépticos, microbiolóxicos, químicos, indicadores radiactivos.
- 3.- Abastecemento da auga. Definicións e funcións das redes de subministración, captación, conductione e distribución de augas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conductiones. Tipos.
- 4.- Saneamento. Definición e funcións das redes de saneamento. Sistemas de tomas nas redes públicas. Conductiones. Tipos.
- 5.- Mantemento das redes de abastecemento, distribución e saneamento. Tipos de mantemento: correctivo, preventivo e predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, pezas e accesorios de reparación. Ferramentas de corte. Soldaduras. Corrosións e incrustacións.
- 6.- Redes de rego. Instalacións de rego. Sistemas de rego convencional: aspersión, difusión, goteo e exudación. Avarías dos sistemas de rego.

