



# CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

## **BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN DUN POSTO DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES, 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 2020-2021 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 peón de servizos múltiples.

A convocatoria realízase ao abeiro do programa de Fomento do emprego incluído no Plan provincial único de cooperación cos concellos 2020 da Excma. 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:**

Contrato temporal por obra ou servizo a xornada completa.

#### **Duración do contrato: 6 meses**

**Retribucións:** 1268,68 € brutos mensuais.

#### **Cometidos da praza** (funcional e extensión):

Mantemento xeral de instalacións e enseres municipais, mantemento básico da instalación eléctrica e informática dos edificios municipais.

**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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- O Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia aprobado por Decreto Legislativo 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 Legislativo 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 Legislativo 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.





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

- 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 ao 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:**  
**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 de Celga 2 ou equivalente)  
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 o Concello enviará estas bases á Excma. Deputación Provincial.

Posteriormente o concello:

- 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 todos os interesados en participar no proceso selectivo poidan presentar instancia:**

No taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga

Na Radio e Televisión Municipal de Quiroga.

Na páxina WEB municipal [www.concellodequiroga.com](http://www.concellodequiroga.com).

### 4º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- Á instancia 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.





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

- 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 dous días habiles 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 de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as e a data, hora e lugar 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 PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.

- a) Fase de concurso: Valoración de méritos alegados polos interesados.
- b) Fase de oposición: Consistirá nunha proba escrita de 20 preguntas tipo test e dúas de reserva, con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta. Para superar a proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, será necesario acadar como mínimo 5 puntos. A puntuación máxima será de 10 puntos. Cada resposta correcta puntúa 0,50 puntos e as respostas incorrectas descontan 0,05 puntos. O programa sobre o que versará a proba escrita figura no Anexo I ao final destas Bases.
- c) Realización dunha entrevista persoal que versará sobre o recoñecemento das actitudes ou habilidades persoais para o desenvolvemento do posto de traballo. Esta entrevista valorarase cunha puntuación máxima de 2 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





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

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 4 puntos:**

### **B.-CRITERIOS ESPECÍFICOS:**

#### **a) Experiencia nas tarefas propias a desenvolver ( máximo 3 puntos):**

1.- Servizos prestados nas administracións públicas, entidades, organismos públicos ou empresas dependentes desenvolvendo funcións e tarefas relacionadas co posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes traballado.

2.- Servizos prestados no sector privado 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.

#### **b) 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 ptos/curso.

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

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

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

## **2.- FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá na realización dunha proba escrita tipo test. A proba, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consta de 20 preguntas tipo test e dúas preguntas de reserva, con catro posibles respostas cada pregunta, das que soamente unha é correcta.Cada resposta correcta puntua 0,50 puntos e cada resposta incorrecta desconta 0,05 puntos.As preguntas deixadas en branco non descontan. Para superar a proba será necesario obter como mínimo cinco puntos.

## **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, proponendo a proposta de nomeamento ao candidato/a que obtivera a maior puntuación.

No caso de empate será proposto o candidato con maior puntuación na proba escrita e en caso de persistir o empate, o candidato con maior puntuación na valoración da experiencia.Se persiste o empate, resolverase por sorteo.

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

**O contrato temporal por obra ou servizo será asignado ao primeiro/a candidato/a que obtivese a**





## CONCELLO DE QUIROGA (Lugo)

**maior puntuación. Os demais candidatos/as quedarán en reserva por orde de puntuación por 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.

O/a aspirante seleccionado/a, previamente a súa contratación, e no prazo de tres días hábiles contados desde a súa proposta de nomeamento, deberá xustificar e presentar a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que 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 que se asina en Quiroga, na data da sinatura electrónica.

O Alcalde-Presidente,

Julio Álvarez Núñez

### ANEXO I.-TEMARIO

- 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. O Municipio.
- 4.- O Concello de Quiroga. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 5.- Ferramentas habituais de traballo no mantemento xeral das instalacións.
- 6.- Mantemento xeral básico da instalación eléctrica e informática dos edificios municipais.
- 7.- Nocións básicas de mantemento de fontanería.
- 8.- Nocións básicas de seguridade laboral e hixiene no traballo.

-----

