



BOP

VENRES, 25 DE SETEMBRO DE 2020

N.º 221

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

CONCELLOS

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 14 de setembro do 2020 prestouse aprobación ás bases e a convocatoria do proceso selectivo para a selección dun peón multiservizos como persoal laboral temporal, por un período de 9 meses, 80% da xornada dos empregados públicos, no marco do Programa de Fomento do Emprego 2020, financiado pola Excm. Deputación Provincial de Lugo.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura nas bases da convocatoria.

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello, en horario de nove a dúas, ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de **VINTE (20) días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ben por fax (982404812) ou por correo electrónico (rrhh@concellodemonforte.com) a este Concello.

"BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

E obxecto desta convocatoria a selección dun PEON MULTISERVICIOS ó 80 % da xornada dos empregados públicos, durante 9 meses.

En todo caso a contratación nunca se entenderá mais aló do 30 de setembro de 2021.

O seleccionado prestará servizo ó 80 % da xornada laboral dos empregados públicos, en varios dos departamentos municipais, conforme se precise, auxiliando a ditos servizos (obras, alumeado, servizos, medio ambiente, parques e xardíns e calquera outro que o poida necesitar e resulte compatible coas súas funcións).

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no "Programa de fomento do emprego 2020" do Plan Provincial Único de Cooperación cos Municipios da Excelentísima Deputación de Lugo e, no non previsto nestes, polo establecido no:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

- Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño.

- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

- Real Decreto lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia

- Decreto Lexislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

-Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

BASE 2.- RETRIBUCIÓNS

As retribucións serán as seguintes:

	9 MESES 1 PERSOAS
	80% XORNADA
	peón multiservizos
SOLDO	4.285,51 €
P. EXTRA	1.757,54 €
COMPLEMENTARIAS	6.259,75 €
TOTAL	12.302,81 €
SEG. SOCIAL	4.650,46 €
TOTAL	16.953,27 €
INDEM FIN CONTRAT	410,09 €
TOTAL	17.363,36 €

BASE 3.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
 - Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 9,44€ previsto na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016.

En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria

- Estar en posesión do título de graduado escolar, formación profesional de primeiro grao, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

i) Contar co permiso de conducir B1.

j) Ser desempleado ou estar en situación de mellora de emprego, con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Será nula a contratación si a persoa proposta incorre nalgunha causa de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

BASE 4.- PROCESO DE SELECCIÓN

OPOSICIÓN.

A) Primeira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nun ou varios exercicios, a xuízo do tribunal, de carácter teóricos e/ou prácticos sobre as materias do temario adxunto, que se desenvolverá no tempo máximo que ao efecto determine o tribunal.

Nesta proba, que calificarase cun máximo de 8 puntos, será necesario obter un mínimo de 4 puntos para superala e valorarase a competencia teórica-práctica das persoas aspirantes en relación ás materias do temario

TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Coñecementos xerais de ortografía e aritmética

Tema 3.- Obras de albanelería. Tipos de materiais. Ferramentas e útiles. O seu mantemento

Tema 4.- Fontanería: conceptos xerais. Ferramentas e útiles. O seu mantemento.

Tema 5.- Conceptos básicos sobre electricidade. Instalacións eléctricas. Ferramentas e útiles. O seu mantemento

Tema 6.- Carpintería: Conceptos Xerais. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Traballos de cerrallar: Ferramentas e útiles de traballo.

Tema 7.- A xardinería. As plantas. Ferramentas útiles para o traballo de xardinería. Principais técnicas no coidado das plantas.

B) Segunda proba

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que éste plantexará preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa .

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de dous puntos.

C) Terceira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, ou contestación dun test, proposto polo Tribunal.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

BASE 5.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia a aquel aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o /a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola « B» (sorteo público que se celebrou o pasado 21 de xullo de 2020, para determinar a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebraran despois da publicación da Resolución do 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado da Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o

Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado no BOE núm. 201 do 24 de xullo de 2020. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra « B », continuarase coa letra « C » e así sucesivamente.

BASE 6.- SOLICITUDES

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Monforte de Lemos, dentro dos 20 días hábiles seguintes á publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo II das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI, en vigor, e xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral ou na Sede electrónica do Concello deberán comunicalo no correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com no mesmo día da súa presentación.

BASE 7.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

Rematado o prazo de 20 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos.

De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas da fase de oposición mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

BASE 8.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente, no caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

BASE 9.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incursos nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3 Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partir da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

BASE 10.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación do aspirante que, tendo superado as probas da oposición, conte coa maior puntuación.

Os restantes aspirantes pasaran a formar unha lista de reserva, por orde de puntuación, para cubrir eventuais vacantes da persoa seleccionada durante o período subvencionado, que nunca se estenderá mais aló do 30 de setembro de 2021.

BASE 11.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación da persoa seleccionada e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.- Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento polos servizos de prevención . A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

BASE 12.- RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común , así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

BASE 13.—PUBLICIDADE

As bases e convocatoria do proceso selectivo publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

As restantes notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases, se realizará mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Monforte de Lemos e na web municipal.”

ANEXO II.-

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO NA DATA.....

I. - DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

.....

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

HOME:

MULLER:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR: **MÓBIL:**

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

Dado que prestei servizos neste concello como
.....

dende ata solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS"