



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO

Teléfono: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52

E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

FERNANDO TORRE COMESAÑA, SECRETARIO-INTERVENTOR DO CONCELLO DE CARBALLEDO, PROVINCIA DE LUGO

CERTIFICA que con data 12 de maio de 2016, a Xunta de Goberno Local do Concello de Carballedo, por unanimidade dos seus membros, adoptou, entre outros, o seguinte **ACORDO**:

“11º.- BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A OCUPACIÓN DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES. -

ASUNTO: BASES E CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE ATA 5 OPERARIOS PARA A OCUPACIÓN DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES. ANO 2016.

Considerando a necesidade de proceder á creación dunha bolsa de emprego para a ocupación de PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES do Concello de Carballedo, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes na categoría de peón de servizos múltiples ou peón de obras (baixa por IT, baixa por maternidade, vacacións, permisos ou descansos do/a titular), ou para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, para servizos de prestación obrigatoria para este concello, conforme ao establecido no artigo 20. Dous da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, publicada no BOE nº 260 do 30 de outubro de 2015.

Vista a proposta desta Alcaldía, de data 10 de maio de 2016.

Vistas as competencias delegadas pola Alcaldía mediante Resolución de data 6 de xullo de 2015, e o resto de atribucións conferidas pola lexislación vixente en materia de réxime local, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros, **ACORDA**:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases segundo o anexo que se acompaña, así como a convocatoria para a formación dunha bolsa de traballo para a categoría de Peón de Servizos Múltiples do Concello de Carballedo, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes na categoría de peón de servizos múltiples ou peón de obras (baixa por IT, baixa por maternidade, vacacións, permisos ou descansos do/a titular), ou para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, para servizos de prestación obrigatoria para este concello, quedando así xustificada a necesidade e urxencia da súa contratación.

SEGUNDO.- Supeditar a eficacia deste acordo á aprobación definitiva do expediente de modificación de crédito núm. 1/2016 do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito para a aplicación do superávit orzamentario con cargo ao remanente de tesouraría para gastos xerais, publicado no B.O.P. de Lugo do 27 de abril de 2016.

TERCEIRO.- Publicar no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Carballedo un anuncio indicativo deste procedemento de selección, así como o texto íntegro das bases que rexerán a convocatoria.

CUARTO.- Facultar ao Sr. Alcalde-Presidente para a sinatura de cantos documentos sexan precisos para a tramitación e xestión do presente acordo.



“ANEXO.-

BASES E CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABAÑO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE ATA 5 OPERARIOS PARA A OCUPACIÓN DE PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES.

1.- OBXECTO.-

O obxecto das presentes bases é regula-la formación dunha bolsa de traballo de ata 5 operarios, para a ocupación de PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES do Concello de Carballedo, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir temporalmente prazas que queden vacantes na categoría de peón de servizos múltiples ou peón de obras como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- baixa por IT, do/a titular.
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- vacacións, permisos ou descansos do/a titular.
- vacante de praza por renuncia voluntaria do posto dalgún/ha traballador/a ou por non superación do período de proba respecto das novas contratacións realizadas,

ou para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, para servizos de prestación obrigatoria para este concello, quedando así xustificada a necesidade e urxencia da súa contratación, conforme ao establecido no artigo 20. Dous da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, publicada no BOE nº 260 do 30 de outubro de 2015. (*Artículo 20. Dos. “Durante el año 2016 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.”*).

Exclusivamente se poderá tirar da bolsa de traballo para contratar peóns de servizos múltiples en función das previsións contidas neste apartado, e das disponibilidades orzamentarias. En todo caso a decisión de recorrer á bolsa corresponde ao Concello de Carballedo.

A modalidade contractual axustarase á circunstancia que se produza, e adoptará a forma de interinidade ou contrato por obra/servizo determinado.

As funcións a realizar son as propias dun servizo destas características, e descritas no anexo III das presentes bases.

A xornada de traballo e horario será, para os supostos de empregarse a modalidade contractual de interinidade, o que ten a persoa substituída, e para o resto das contratacións, establecerase en función das necesidades do servizo, cos descansos regulamentarios, en horario de mañá e tarde.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO

Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52

E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

2.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.-

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 solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveña o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- 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.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao 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 ao emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Estar en posesión, necesariamente, da seguinte formación: Certificado de Escolaridade, ou titulación equivalente ou superior. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

3.- PROCESO DE CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO.-

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases, e a proba selectiva.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral temporal con algunha persoa da bolsa de traballo, se algunha das prazas de peón de servizos múltiples ou peón de obras queda vacante como consecuencia de darse algunha das circunstancias descritas no punto 1 das presentes bases, ou cando, conforme ao establecido no artigo 20. Dous da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, publicada no BOE nº 260 do 30 de outubro de 2015, xurdan casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, función e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

A selección de candidatos farase de xeito sucesivo, en función da orde de puntuación obtida no proceso selectivo. Poderá rexeitarse a correspondente oferta de traballo sen alterar a orde de puntuación cando o candidato estea traballando ou realizando curso de formación presencial. Nos restantes supostos o rexeitamento comportará que o candidato se sitúe ao final da lista.

No suposto de que, pasados tres días hábiles contados desde a notificación do chamamento, este concello non obtivera resposta algunha, chamarase á persoa seguinte da lista.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

Así mesmo, pasarase a chamar ao/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto que corresponda non xustifique a documentación requirida no punto 8 das presentes bases.

Cando proceda realizar chamamento, este realizarase por escrito; cando sexa necesario contratar urxentemente por necesidades de servizo, entón o chamamento poderase realizar por teléfono ou de ser posible, por correo electrónico.

No suposto de empregarse o correo electrónico, entón o/a candidato/a deberá confirma-la recepción da notificación do chamamento enviando outro correo ao concello; cando se empregue o teléfono, entón a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan dos chamamentos.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

As solicitudes para participar no procedemento de formación de bolsa de traballo formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de cinco días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun diario de ámbito provincial, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.
- sábados: 10:00 a 13:00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, é obrigatorio que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por fax ao concello, nº 982466352, copia completa da solicitude con toda a documentación e méritos alegados, avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I ou documento de identidade que acredite a súa nacionalidade; a documentación presentada ten que estar en vigor.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao 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 ao 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 ao emprego público. (Anexo II)
- Acreditación de estar en posesión do título de acceso: Certificado de Escolaridade, ou titulación equivalente ou superior. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles. As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario público municipal, admitíndose tamén as compulsas que se realicen nos organismos a través dos cales se considera válido se presente a documentación para o seu posterior envío, especificados no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

5.- BAREMO XERAL DE MÉRITOS: FASE DE CONCURSO. FASE DE OPOSICIÓN.-

O baremo aplicado na valoración de méritos será o seguinte:

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS: Puntuación máxima 5 puntos:

1.- Condición de muller vítima de violencia de xénero: 1 punto.

2.- Menor de 30 anos: 0,50 puntos.

3.- Desempregados de máis de 45 anos: 0,50 puntos.

4.- Situación socioeconómica familiar:

a) N^o membros da unidade familiar:

- ata 2 membros: 0 puntos
- ata 3 membros: 0,10 puntos
- ata 4 membros: 0,25 puntos
- mais de 4 membros: 0,50 puntos
- monoparental con 1 fillo/a menor de 26 anos: 0,25 puntos
- monoparental con mais dun fillo/a menor de 26 anos: 0,50 puntos

b) Nivel de protección por desemprego:

- perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,10 puntos
- non perceptor/a de prestacións: 0,20 puntos

c) Antigüidade como demandante de emprego:

- menos de 6 meses: 0,10 puntos
- de 6 a 12 meses: 0,20 puntos
- mais de 12 meses: 0,50 puntos
- demandante de primeiro emprego: 0,50 puntos.

d) Por ter recoñecida minusvalía igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,20 puntos.

5.- Experiencia profesional:

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 3,00 puntos:

- Por servizos remunerados prestados en Administracións Públicas, relacionados directamente coas tarefas a desenvolver: 0,15 puntos/mes, co límite de 3 puntos de experiencia profesional cando os servizos prestados nestes organismos teñan que ver coa ocupación de peón de servizos múltiples / peón de obras, ou semellantes.
- Por servizos remunerados prestados para empresas privadas, relacionados directamente coas tarefas a desenvolver: 0,06 puntos/mes, ata un máximo de 1 punto.

Os méritos relativos á experiencia laboral acreditaranse mediante certificado de empresa, certificado de servizos prestados, contratos e/ou vida laboral actualizada ou calquera outro documento que posúa eficacia xurídica, legalmente formalizado e emitido, onde queden reflectidos expresa e claramente os servizos realizados. A vida laboral deberase xustificar con calquera dos documentos indicados neste punto, non sendo suficiente por si soa para a xustificación da experiencia laboral.

No presente apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia, nin os prestados para particulares e que non sexan acreditables na forma prevista no parágrafo anterior.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días). En caso de contratacións a tempo parcial, valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

6.- Formación especializada:

- Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, INEM, Xunta de Galicia, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por unha



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

administración pública, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza obxecto da bolsa de traballo, ata un máximo de 1,00 punto, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

Non se puntuará a formación alegada como necesaria para poder participar no presente procedemento de selección. A formación acreditada a maiores puntuarase segundo o recollido neste apartado.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ao que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, ou de certificado ou de copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

7.- Outra formación:

- **Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):**
 - a- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do CELGA 1: 0,05 puntos.
 - b- Certificación de aptitude do CELGA 2: 0,10 puntos.
 - c- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do CELGA 3: ... 0,15 puntos.
 - d- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do CELGA 4: ... 0,20 puntos.

FASE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 20 puntos:

Será obrigatoria, eliminatória e anónima e consistirá na realización dun exame por escrito (tipo test), sendo a materia obxecto de exame, cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar, e coñecemento xeral sobre o concello de Carballedo (páxina web do concello, e web do Instituto Galego de Estatística).

Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 1 hora.

O exame valorarase cunha puntuación máxima de 20 puntos sendo necesario acada-la puntuación mínima de 10 puntos para superala e non quedar excluído/a do procedemento de selección.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

Presidente: O funcionario de obras e servizos do concello de Carballedo.

Suplente do presidente: outro funcionario do Concello de Carballedo.

Vogais:

1º vogal: O Técnico Local de Emprego do Concello de Carballedo.

Suplente 1º vogal: Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

2º vogal: A Educadora Familiar do Concello de Carballedo.

Suplente 2º vogal: Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

3º vogal: A Representante sindical dos traballadores do Concello de Carballedo.

Suplente 3º vogal : Outro persoal laboral do Concello de Carballedo.

- **Secretario:** o do Concello de Carballedo ou funcionario/a en quen delegue.

Seralle de aplicación ao tribunal o previsto nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, modificada pola Lei 4/1999, do 14 de xaneiro, en canto á abstención e á recusación.

A Presidencia ou o tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos dun asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias das probas así o aconsellen, limitándose o mencionado asesor a prestar a súa colaboración na súa especialidade técnica.

A selección levarase a cabo no lugar, día e hora que se especifique mediante anuncio que se inserirá no taboleiro de edictos do concello cunha antelación de un día hábil, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.

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, esta última persoa sen voto.

A súa composición axustarase os principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase a paridade entre homes e mulleres.

Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso a dita praza e non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O día da selección os candidatos comparecerán co DNI/Tarxeta de residencia.

7.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E FORMALIZACIÓN DA BOLSA.

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ao concurso, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas.

Previamente á proba selectiva, o tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos xerais que figuran nas presentes bases. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO

Teléfons.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52

E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posíbel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á fase de oposición; de persisti-lo empate, e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación especializada, outra formación e circunstancias persoais. Se aínda así segue o empate, terase en conta os días que se leva apuntado/a como demandante de emprego durante o último período de inscrición acreditado; se tendo en conta todas estas circunstancias aínda continúa o empate, entón procederase á realización dun sorteo público para determina-la orde de puntuación.

O resultado da proba, xuntamente co resultado da baremación de méritos, será publicado no taboleiro de anuncios do Concello. O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes. A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na lexislación vixente.

8.- CONTRATACIÓN DO PERSOAL INCLUIDO NA BOLSA

A.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PREVIA Á FORMALIZACIÓN DO CONTRATO: CERTIFICADO DA ENTIDADE BANCARIA E CERTIFICADO MÉDICO.

O/A aspirante que se chame para traballar segundo a bolsa de traballo creada, presentará no rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a comunicación que lle faga o concello para optar ao posto de traballo, a seguinte documentación:

*Certificado da entidade bancaria que acredite o número de conta (IBAN), a efectos de ingreso da nómina.

*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.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo, entón o/a aspirante proposto deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasa-la revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista, tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

B.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, formalizarase o contrato de traballo entre o Sr. Alcalde do Concello e o/s aspirante/s seleccionado/s, unha vez comprobado que se cumpriron as condicións contidas no artigo 1 sobre o obxecto das presentes bases, e que se seguiron os procedementos establecidos nestas bases para a constitución e funcionamento da bolsa de traballo (artigo 3) e para a selección e formación da bolsa (artigo 7).

Ata que se formalicen os contratos e se incorporen ao posto de traballo, os aspirantes non terán dereito a percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.

Carballedo, a 10 de maio de 2016.- Asdo.: O ALCALDE, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....provisto/a de D.N.I.
nº..... con enderezo en
..... nº..... piso.....
C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia..... Teléfono.....
Fax.....Correo electrónico.....

Enterado/a do procedemento de formación dunha bolsa de traballo para a ocupación de Peón de servizos múltiples, para o Concello de Carballedo.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a a dito procedemento, e comprométome a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ao Concello de Carballedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que deben observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que adxunto a esta instancia a relación de méritos que se xustifican e a súa acreditación.

Carballedo, de de 2016

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE do CONCELLO de CARBALLEDO



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballedo.e.telefonica.net

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a.....provisto/a de D.N.I.
nº..... con enderezo en
..... nº..... piso.....
C.Postal.....Localidade.....
Municipio.....Provincia..... Teléfono.....

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao 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-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

Carballedo, de 2016

Asdo.:



CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: concello@ccarballo.e.telefonica.net

ANEXO III

FUNCIÓNS E TAREFAS DA OCUPACIÓN: PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES /PEÓN DE OBRAS.-

As funcións e tarefas da ocupación de peón de servizos múltiples / peón de obras son, entre outras, as seguintes:

- Mantemento e limpeza de vías públicas e mobiliario urbano.
- Lectura e comprobación de contadores do servizo municipal de augas.
- Vixilancia e mantemento de instalacións de abastecemento.
- Vixilancia e mantemento do alumado público.
- Mantemento e conservación de edificios, instalacións e equipamentos municipais.
- Mantemento e conservación do céspede, piscinas e instalacións deportivas.
- Conservación de parques e xardíns.
- Instalación dos elementos necesarios para o desenrolo de festexos ou espectáculos públicos organizados ou patrocinados pola entidade local.
- Traballos elementais de albanería, fontanería, carpintería, pintura e electricidade en vías públicas, edificios e servizos municipais.
- Vixilancia, control, mantemento e conservación de vehículos, ferramentas e maquinarias de propiedade municipal.
- Aquelas outras funcións de operario, actuacións ou labores derivadas dos servizos e dependencias municipais que poidan encomendarlle os órganos municipais competentes.

Carballo, a 10 de maio de 2016.- Asdo.: O ALCALDE, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.”

E para que así conste asino a presente, coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, e co visto e praxe do Sr. Alcalde, D. Julio M. Yebra-Pimentel Blanco, en Carballo, a 12 de maio de 2016.

O Secretario

D. Fernando Torre Comesaña

Vº e Pr..
O Alcalde

D. Julio M. Yebra-Pimentel Blanco