



## Concello de Sarria

---

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO ACCESO A 3 PRAZAS DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, DE CARÁCTER LABORAL INTERINO

### **1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto das presentes bases é a cobertura baixo o réxime de interinidade de postos de traballo de operarios de servizos múltiples vacantes na actualidade por xubilación dos titulares, así como a confección dunha bolsa para casos de substitución ou outra clase de contratación temporal.

Os postos a cubrir son:

- 1,Operario de Obras, instalacións deportivas.
- 2,Operario de Obras, insatalacións deportivas.
- 3.Axudante de Obras, outras infraestructuras.

### **2.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS:**

Grupo. Asimilados a un Grupo E-Agrupacións Profesionais (EBEP)

Clasificación: Cadro de Persoal Laboral, Administración Especial. Persoal de oficios.

### **3.FUNCIÓNS DAS PRAZAS.**

As funcións do posto de traballo que se convoca serán:

Limpeza e mantemento de xardíns.

Limpeza e mantemento de Zonas Urbanas.

Mantemento e conservación de vías de acceso a núcleos rurais.

Reparación e mantemento de vías urbanas.

Reparación e mantemento de mobiliario urbano.

Mantemento de instalacións municipais

Mantemento, conservación, limpeza e vixianza das instalación das pías municipais.

Limpeza e mantemento de instalacións deportivas.



## Concello de Sarria

---

### **4.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADE.**

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

### **5. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

A selección efectuarase mediante concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

### **6. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para participar no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

a).- Ter a nacionalidade española ou outra, segundo o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b).- Estudos primarios, certificado de escolaridade, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior. Estar en posesión do permiso de conducir da clase B

c).- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de 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 ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d).- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e).- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

f).- Ter ingresado na Tesourería do Concello ou na conta bancaria ES4320800143363110000018 de Abanca a cantidade de 12 euros en concepto de taxa por participar no proceso selectivo.



## Concello de Sarria

---

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da firma do seu contrato.

### **7. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.**

A convocatoria anunciarase no Boletín Oficial da provincia de Lugo e farase pública tamén no taboleiro de edictos dixital do Concello.

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no taboleiro de edictos dixital do Concello.

### **8. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura nas presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial.

Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- ☐Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- ☐Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- ☐Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos.
- ☐Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 12,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.
- ☐Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- ☐Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.

### **9. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.**

9.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 5 días naturais, que se publicará no taboleiro de edictos dixital do Concello declarando aprobada a listaxe provisional de persoas

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 5 días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

9.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos dixital do Concello. Na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

9.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

### **10. DEREITOS DE EXAME:**

Segundo a Ordenanza fiscal reguladora correspondente, establécese unha taxa de 12,00 euros para poder participar no proceso selectivo.

### **11. TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

11.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

▣Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria/ laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

▣Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira/laboral fixo pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

▣Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

11.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.



## Concello de Sarria

---

11.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

11.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

11.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

### **12. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

#### 12.-1 Fase de oposición:

##### 12.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 80 puntos.

##### 12.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente no taboleiro de edictos dixital do Concello, en consonancia coas presentes bases.

##### 12.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

##### Primeiro Exercicio. Teórico

De carácter obrigatorio e eliminatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO, durante un período de 40 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo. As respostas erradas non invalidarán as correctas.



## Concello de Sarria

---

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 40 puntos sendo necesario acadar unha puntuación de 20 para superala.

Os aspirantes que non superen esta fase non pasará á seguinte.

Segundo exercicio. Práctico.

Consistirá na realización dunha proba relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo e que será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio indicándose así mesmo a duración máxima que non excederá de 20 minutos, tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para o desempeño das labores de operario de servizos múltiples e poderá estar referida a cuestións tales como limpeza e mantemento de xardíns, limpeza e mantemento de zoas urbanas, mantemento e conservación de vías, reparación e mantemento de mobiliario urbano, mantemento de instalacións municipais, mantemento, conservación, limpeza e vixianza das instalacións das pías municipais, limpeza e mantemento de instalacións deportivas.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 40 puntos e serán eliminados aqueles aspirantes que non alcancen un mínimo de 20 puntos.

Terceiro exercicio. Idioma galego.

d) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "...para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega."

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de "apto/a" ou "non apto/a", quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 2, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

### 12.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Concederáse un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello. Na publicación dos resultados indicarase a data límite para presentar as referidas alegacións.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

### 12.2. Fase de concurso:

Cualificarase esta fase de acordo cos méritos aportados polos aspirantes e segundo se especifica nestas Bases e sen que a cualificación poida exceder de 20 puntos na súa totalidade.

Na fase de concurso valoraranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

#### 12.-2-1 Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servizos efectivamente prestados en calquera Administración Pública en prazas pertencentes á Grupo E-Agrupacións Profesionais (EBEP) 0,10 puntos, o que equivale a 1,20 puntos por ano completo, e sen que o total poida exceder, en todo caso, de 10,00 puntos.

12.-2-2 Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo que se selecciona: Máximo 8 puntos.

Puntuación:

- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso

---

## Concello de Sarria



## Concello de Sarria

---

- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos ou centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores.

12.-2-3. Por posuír unha titulación superior á esixida na convocatoria: 1 punto por título. Máximo 2 puntos.

12.2.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso:

As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

### 12.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 40 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois do terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolveras por sorteo. A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non superasen a totalidade do proceso selectivo.

## **13. RELACIÓN DE APROBADOS.**

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará no taboleiro de edictos dixital a relación de aprobados e formulará proposta de nomeamento a favor das dúas persoas aspirantes que obteña a maior puntuación dos que superaran todas probas da fase de oposición.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía-Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección e a firma de contrato como persoal laboral interino.

A bolsa funcionará do seguinte modo:

I- Realizaranse 3 chamadas cunha diferenza dunha 1 hora entre cada chamada, e , de non haber resposta pasarase ó seguinte, sen penalización. Ao realizar o chamamento de forma telefónica,deixarase constancia de esta actuación por un funcionario do Concello mediante dilixencia na que se reflectirá a data e hora das chamadas, asi como a resposta recibida.

---

## Concello de Sarria





## Concello de Sarria

---

II- De rexeitarse a oferta pasará ó final da lista salvo causa xustificada nos seguintes supostos;

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por se mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de 3 días naturais.

III- Cando se produza o cese dun integrante da lista, incorporárase ó posto da lista que lle corresponda por puntuación.

IV- Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse no taboleiro de edictos dixital do Concello.

### **14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

A persoa aspirante proposta achegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas no taboleiro de edictos dixitais os documentos seguintes:

☐ Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto

☐ Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera 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

☐ Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión

☐ Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria



## **Concello de Sarria**

---

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obte-lo seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

### **15. SINATURA DE CONTRATO LABORAL.**

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá asinar o contrato laboral de interinidade, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O nomeamento como empregado laboral de carácter interino/a será publicado no BOP de Lugo.

### **16. LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-**

RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto básico do empregado público.

RDL 2/2015 de 23 de outubro, de aprobación do TR da Lei do Estatuto dos traballadores.

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

Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

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

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **ANEXO**

---

### **Concello de Sarria**



## Concello de Sarria

---

### TEMARIO.

#### I parte. Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios Xerais.

Tema 2. Persoal ao servizo da Entidade Local. Dereitos e deberes do persoal laboral ao servizo dos entes locais.

Tema 3. Xeneralidades dos órganos de goberno do Concello. O Alcalde, O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 4. Servizos e dependencias municipais do Concello de Sarria. Localización e funcións que nelas se desenvolven.

#### II Parte . Específica

Tema 5. A Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

Tema 6 Concello de Sarria: encadre territorial, poboación, parroquias, e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

Tema 7. Elementos de construción: muros, tabiques e paredes. Diferentes materiais e ferramentas en construción.

Tema 8.- Reparación de camiños e baches en pistas: materiais e ferramentas a empregar.

Tema 9.- Nocións básicas de albanelería, carpintería, soldaduras,, fontanería e calefacción.

Tema 10.- Real Decreto 742/203, de 27 de setembro, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo (BOE 11 de Outubro de 2013). Decreto 103/2005, de 6 de maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo (DOG num. 90 de 11 de Maio de 2005)

Sarria, xuño de 2017

A Alcaldesa

Asdo.M<sup>a</sup> Pilar López Yañez

Na data da sinatura dixital ao marxe

---

**Concello de Sarria**

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

### MODELO DE SOLICITUDE

PERSOA SOLICITANTE

APELIDOS

NOME

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

ENDEREZO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL TELÉFONO

DATA DE NACEMENTO CORREO ELECTRÓNICO

COMPARECE e DI:

- a) Que coñece e acepta as bases de selección para cubrir as prazas de persoal laboral interino de Administración Xeral
- b) Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria
- d) Que achega os documentos esixidos na base 8ª.

Por todo o exposto,

SOLICITA

Que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido/a ás probas selectivas para esta praza.

Sarria, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Asdo.:”

**A ALCALDESA  
Mª DEL PILAR LÓPEZ YAÑEZ.**

---

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916



## Concello de Sarria

---

---

## Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916