



## Concello de Sarria

**BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TRAVÉS DA MODALIDADE CONTRACTUAL DE EVENTUAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN DE SEIS OPERARIOS DE SERVIZOS VARIOS E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO CON CARGO AO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2021.**

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

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de seis traballadores como persoal temporal eventual por circunstancias da produción (art. 15.1b da Lei do Estatuto Básico dos Traballadores) como operarios de servizos varios, así como a creación dunha bolsa de emprego, con cargo ao programa Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos 2021 por un prazo máximo de 4 meses.

O contrato formalizarase baixo a fórmula de eventual por circunstancias da produción, a tempo completo, 37,5 horas semanais en horario de mañá, de luns a venres por un período de 4 meses.

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

Categoría: peón

Número de prazas: seis

Clasificación: Persoal Laboral.

Titulación: Estudos primarios, certificado de escolaridade, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior.

Salario: 1180,49 €/mes sen prorrateo pagas.

### **3.FUNCIÓN DA PRAZA.**

Medio Ambiente, Obras e Medio Rural do Concello de Sarria, que realizará traballos de limpeza e mantemento de xardíns e zoas urbanas; mantemento e conservación de vías de acceso a núcleos rurais así como reparación e mantemento de vías urbanas.

### **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 o sistema de 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:





## Concello de Sarria

---

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) Estar en situación de desemprego ou como mellora de emprego.

c) Posuir o certificado de estudos primarios, certificado de escolaridade, Graduado Escolar ou titulación semellante ou superior.

d) 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.

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

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

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, así como na páxina web do mesmo.

### 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.





## Concello de Sarria

---

- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.

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

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de 2 días hábiles, que se publicará taboleiro de edictos dixital do Concello declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de 3 días hábiles, 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.

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 así como a data de realización das probas.

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. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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 Legislativo 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.

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.





## Concello de Sarria

---

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e comunicarano 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.

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

O Tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

### 11. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

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

#### **11.-1 Fase de oposición:**

- **Puntuación máxima:**

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

- **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.

- **Criterios de valoración na fase de oposición:**

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

#### **Primeiro 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 zonas urbanas, mantemento e conservación de vías, 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

---

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 80 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 40 para superala. No caso de non acadar a puntuación mínima esixida, o concursante será eliminado do proceso selectivo.

### **Segundo exercicio. Idioma galego.**

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

- **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.

Concederase 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 indicárase a data límite para presentar as referidas alegacións.

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

### **11.-2. Cualificación final:**

A cualificación final virá determinada pola puntuación acadada na proba práctica.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate un sorteo público realizado polo Tribunal entre os aspirantes empatados.





## Concello de Sarria

---

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 acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

### 12. RELACIÓN DE APROBADOS.

Rematada a fase de oposición, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos dixital a relación de aprobados e formulará proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obteña a maior puntuación dos que superaran a proba 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 temporal.

### 13. 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

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 obter o 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.

### 14. SINATURA DE CONTRATO LABORAL.

O contrato será como persoal temporal eventual por circunstancias da produción (art. 15.1b da Lei do Estatuto Básico dos Traballadores) como operario de servizos varios con cargo ao programa plan Provincial Unico cos Concellos 2021 por un prazo máximo de 4 meses.

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá asinar o contrato laboral, quedando anuladas todas as súas





## Concello de Sarria

---

actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

### 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.

Sarria, na data da sinatura dixital ao marxe

O ALCALDE



Cod. Validación: 66G5JY74WALZAH7W7JRQPAAHS | Corrección: <https://sabria.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9







## Concello de Sarria

---

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a.....provisto/a de D.N.I.  
nº....., con enderezo na  
R/..... núm. .... piso.....  
C.P..... Localidade,.....Municipio.....  
Provincia.....Teléfono.....

#### DECLARO:

Que non estou 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 me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto 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, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

Sarria,.....de..... de 2021

Asdo: .....

