



CONVOCATORIA E BASES POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE XÓVENES MENORES DE TRINTA ANOS COMO PERSOAL LABORAL NON FIXO PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE SOBER DURANTE OS MESES DO VERÁN NO 2017.

A) CONVOCATORIA.

Visto que por Decreto de Alcaldía de data de 22 de maio de 2017, acordouse a cobertura das seguintes prazas: auxiliar de deportes; peón mantemento de servizos múltiples; auxiliar de protección civil e un socorrista, nos meses do verán, coa finalidade de potenciar o emprego xuvenil.

Vistas ás bases redactadas polos servizos xurídicos do Concello.

Visto o art. 11 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) polo que se establece que *“é persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral, presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal”*.

Visto o artigo 55.1 do EBEP que sinala que *“todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico”*.

Visto o artigo 55.2 do EBEP que preceptúa que *“as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- b) Transparencia.*
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”*

Visto o artigo 61.1 do EBEP que dispón que *“os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”*.

Visto o artigo 35.1 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, establece que *“[...] poderán proceder á contratación de persoal laboral non permanente para a realización de traballos que non podan ser atendidos por persoal laboral fixo, [...]”*.

Os ditos contratos celebraranse conforme aos principios de mérito e capacidade, e axustándose ás normas de xeral aplicación na contratación deste tipo de persoal laboral e de acordo cos criterios de selección que se determinen [...]”.

Tendo en conta que para acadar un funcionamento eficaz dos servizos municipais, e con fundamento en criterios de economía e eficacia, constátase a necesidade urxente de convocar os empregos que a continuación se relacionan:



Nº EMPREGOS	DENOMINACIÓN	XORNADA	DURACION	RELACIÓN LAB.
1	Auxiliar de deportes	1/2 xornada	2 meses	Contrato laboral non fixo.
1	Peón de servizos múltiples	3/4 xornada.	4 meses	Idem.
1	Auxiliar de protección civil.	1/2 xornada.	3 meses	Idem.
1	Socorrista	3/4 xornada.	2,5 meses	Idem.

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o e o artigo 21.1.g) da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

1º.- Aprobar as Bases e os seus anexos que rexerán os procesos selectivos, mediante o sistema libre de concurso de valoración de méritos para o ingreso, con carácter laboral non fixo, nos empregos anteriormente mencionados.

2º.-Ordenar a publicación dun extracto da presente convocatoria, das Bases e os seus Anexos no Boletín Oficial da Provincia.

Sober, a 22 de maio de 2017.

O ALCALDE,

Luis Fernández Guitián.



B) BASES XERAIS E ANEXOS.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Como consecuencia da necesidade da cobertura de prazas nos meses de verán coa finalidade de potenciar o emprego xuvenil neste concello e de acordo co decreto de data de 22 de maio de 2017, no que se aprobaron as mesmas, faise necesario proceder á selección do persoal preciso para a prestación daquelas actividades,

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección á empregos do Concello de Sober para o acceso á condición de empregado municipal non fixo, mediante a formalización de contratos laborais que corresponda de conformidade coa lexislación laboral.

Os empregos que se convocan son os seguintes:

- 1 auxiliar de deportes (50 % xornada, dous meses).
- 1 peón de servizos múltiples.(75% de xornada, catro meses)
- 1 auxiliar de Protección civil (50%, tres meses).
- 1 socorrista, (3/4 de xornada , dous meses e medio).

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/2007, do 12 de abril do estatuto básico do empregado público (EBEP), agás o Capítulo II, do Título III, e no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia e a Lei 2/2015 do emprego público de Galicia. Serán tamén de aplicación o Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna e o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.

3.1.- REQUISITOS XERAIS.

Os aspirantes deberán manifestar que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que están en condicións de acreditarlos, unha vez superadas as probas selectivas, antes da formalización do contrato laboral de carácter laboral non fixo, agás no suposto de compatibilidade de actividade, que é suficiente para acreditarla antes do inicio da relación de servizo.

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Emprego Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego ao que se aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non superar os trinta.

d) 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houberse estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non



atoparse 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) Posuír o título académico esixido no anexo I das presentes bases.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

f) Cumprir, no momento da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

3.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Esixiranse os requisito/s específico/s que figuran no Anexo I para algúns dos empregos que se convocan.

Todos os requisitos esixidos, tanto xerais coma específicos, deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, cando menos, ata a data da formalización do contrato laboral de carácter “non fixo”.

4. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo II destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Sober e na súa páxina Web, ao Sr. Alcalde do Concello de Sober .

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Sober ou a través das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado do Servizo de Correos.

O prazo de presentación será de **10 días naturais** contados dende o día seguinte ao da publicación dun extracto da bases no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 5.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias procederase á publicación da lista de admitidos e excluídos no taboleiro de edictos e na páxina web da Entidade, outorgando un prazo máximo de 2 días naturais para que os excluídos aleguen o que consideren. Resoltas as reclamacións, publicarase a lista definitiva no taboleiro de edictos e na páxina web da Entidade, ou darase por definitiva a lista provisional se non houbera reclamacións.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.

5.1.- FOTOCOPIA COMPULSADA DO DNI OU PASAPORTE.

Ademais, os aspirantes estranxeiros , deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

5.2.- MÉRITOS DEBIDAMENTE ACREDITADOS.

A) Documentación acreditativa dos méritos.

Deberase acompañar á solicitude as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co/s emprego/s ao/s que se opte/n, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social ao que



deberá achegarse contrato de traballo inscrito no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas se os servizos se prestaron en empresas privadas, nos que se poida comprobar que as funcións ou tarefas realizadas se corresponden co emprego ao que se opta.

- Copia autenticada da/s titulación/s, cursos, estudos, xornadas, seminarios, etc.
- Currículo debidamente documentado e acreditado, ou calquera outro documento que probe de xeito indubidable a posesión dos méritos que se alegan.

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos no Anexo I deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

B) Consecuencias do incumprimento do establecido no apartado anterior.

Non acreditar os méritos alegados conforme se sinala no apartado anterior determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal de Selección nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias. Tampouco se requirirá aos interesados para que os acrediten.

6. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por 3 membros, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTE: O designado pola Alcaldía.

VOGAL: Técnico designado pola Alcaldía.

SECRETARIO: Funcionario da corporación ou funcionario doutra administración que o substitúa regulamentariamente.

Por cada membro do Tribunal de selección nomearase un suplente.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal de selección tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais de selección as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constitúan o Tribunal seleccionador, realizarase por Decreto da Alcaldía, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza que se convoca.

Os membros do Tribunal terán todos voz e voto.

A composición do Tribunal de selección publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Sober e na súa páxina web xunto coas datas da realización da entrevista. Esta publicación realizarase **cunha antelación de 72 horas** á iniciación da devandita entrevista.

6.2.- ACTUACIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, coa presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal de selección, para actuar validamente, requirirá que estean presentes a 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 Púbclicas 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 e Anexo I e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización do



sistema selectivo, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases e Anexo I.

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 Púbclicas, xa citada.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar o exercicio de galego cas do resto dos aspirantes. Se na súa realización lle xurdisen dúbidas respecto da capacidade do aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desenvolvidas polos empregados dos empregos aos que se opta, poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

7.- O SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o concurso de méritos.

7.1.- BAREMO DE MÉRITOS.

Os distintos baremos correspondentes aos empregos que se convocan establécense no Anexo I destas Bases.

A puntuación máxima do baremo de méritos, incluída a puntuación da entrevista curricular será de 20 puntos.

Os aspirantes que non alcance a puntuación de 8 puntos (50% da valoración correspondente á experiencia profesional, formación complementaria e idioma) quedarán eliminados e non pasarán ao acto da entrevista curricular, así como, se é o caso, á proba de galego. Non obstante, no referente aos empregos Peón de servizos múltiples e auxiliar de viticultura, quedarán eliminados os aspirantes que non alcance a puntuación de 7 puntos.

7.1.1.- FACTORES QUE PODRÁN INTEGRARÁN OS BAREMOS SEGUNDO O TIPO DE EMPREGO CONVOCADO.

A) Experiencia profesional.

B) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta.

C) Coñecementos de idiomas.

7.1.2.- ENTREVISTA CURRICULAR.

A entrevista curricular consistirá na contestación por parte dos aspirantes ás preguntas formuladas polos membros do Tribunal co gallo de afondar unicamente en cuestión curriculares, sen contemplar aspectos persoais ou que non se atopen directamente relacionados cos méritos curriculares.

7.2.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas/postos/empregos en que se requira un especial coñecemento da lingua galega.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá, a opción do Tribunal de selección, na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán, elixido por sorteo entre dous textos propostos polo Tribunal. Non obstante ao dito, para os aspirantes aos empregos de Peón de servizos múltiples, auxiliar de axuda no fogar, e auxiliar de viticultura a proba de galego consistirá nunha conversa en galego.

Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.



Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga ou cursos equivalentes que se determine para cada emprego no Anexo I das presentes bases. Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

8. - CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos e na entrevista, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados. Como é lóxico, quedarán excluídos deste cálculo aqueles aspirantes que tiveran que someterse á proba de galego e non obtiveran a cualificación de apto.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, o desempate resolverase a favor do aspirante que obteña a maior puntuación no factor experiencia profesional. No suposto de que persista o empate este resolveríase a favor do aspirantes que obteña a maior puntuación na entrevista.

9. - PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal de selección, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de empregos convocados. A dita proposta publicarase no taboleiro de edictos do Concello de Sober na súa páxina web.

Non obstante o anterior, sempre que os órganos de selección realizaran propostas de formalización de contrato igual o número de aspirantes que o de empregos convocados, e co fin de asegurar a súa cobertura, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o súa posible sinatura do contrato laboral.

O Tribunal de selección establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionado superaron a puntuación mínima fixada para superar o proceso selectivo ao obxecto de confección de listas de reserva.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Sober a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsu.
- b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separados do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsu) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados acompañada do xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos para a expedición do devandito título.
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se presentará acompañada do orixinal para a súa compulsu) da acreditación profesional esixida, para algúns empregos convocados, no Anexo I destas bases.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse



cando os/as seleccionados/as acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

11.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da proposta do Tribunal de selección e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos empregos que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral aos aspirantes propostos e, acto seguido, procederá á formalización do contrato laboral correspondente.

12.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

13.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, e que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de Sober, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación no BOP, ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

Sober, a 22 de maio de 2017

O ALCALDE,

Luis Fernández Guitián



A.- BASES ESPECÍFICAS DO EMPREGO DENOMINADO: Auxiliar de deportes (1/2 xornada, dous meses).

1.- Nº de empregos que se convocan: 1.

2.- Adscrición: Instalacións da piscina municipal, e outras actividades deportivas

3.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral non fixo.

4.- Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo: Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas, Grao de Ciencias de Actividades Físicas e do Deporte (CAFD), Licenciatura de Ciencias de Actividades Físicas e do Deporte (CAFD), Grao ou Diplomado en Profesorado de EGB, especialidade en Educación Física ,titulacións similares expedidas polas Facultades de Formación do Profesorado (antigas Escolas de Maxisterio) coa especialidade en Educación Física ou ,títulos de formación profesional relacionados coa materia.

5.- Funcións: Responsable da planificación e supervisión de tódalas actividades deportivas: ximnasia, aeróbic, colaboración co persoal da piscina, etc.

6.- Baremo do sistema selectivo (concurso):

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 8 puntos.

-Por desempeñar ou ter desempeñado o emprego que se convoca, valorarase a razón de 0,070 puntos por mes de servizo.

b) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta: Puntuación máxima 5 puntos.

Valoraranse a razón de 0,070 puntos por hora de formación complementaria.

c) O coñecemento do idioma galego puntuarase a razón dun máximo de 1 punto.

-Celga 2: 0,50 punto.

-Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación , curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,75 puntos.

-Celga 4, curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros e 1º, 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: 1 punto.

d) Entrevista: Valorarase ata un máximo de 5 puntos.

8.- Exención da proba de galego: Quedarán exentos os aspirantes que acrediten posuír o Celga 3 ou certificados equivalentes.

B.- BASES ESPECÍFICAS DO EMPREGO DENOMINADO: Peón de servizos múltiples (75% de xornada. Catro meses).

1.- Nº de empregos que se convocan: 1.

2.- Adscrición: Obras e servizos municipais.

3.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral non fixo

4.- Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo: graduado escolar ou equivalente.

5.- Funcións: Colaboración cos operarios de servizos múltiples do concello en obras, servizos, reparacións, avarias, etc.



6.- Baremo do sistema selectivo (concurso):

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un **máximo de 12 puntos**.

-Por desempeñar ou ter desempeñado o emprego que se convoca valorarase a razón de **0,15 puntos** por mes de servizo.

b) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta: Puntuación **máxima 1 punto**.

Valoraranse a razón de **0,040 puntos** por hora de formación complementaria.

c) Coñecemento do idioma galego puntuarase a razón dun **máximo de 1 punto**.

- **Celga 2: 0,50 puntos.**

- **Celga 3**, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: **0,75 puntos.**

- **Celga 4**, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros e 1º, 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: **1 punto.**

d) Entrevista: Valorarase ata un **máximo de 6 puntos**.

8.- Exención da proba de galego: Quedarán exentos os aspirantes que acrediten posuír o Celga 2 ou certificados equivalentes.

C.- BASES ESPECÍFICAS DO EMPREGO DENOMINADO: Auxiliar de Protección Civil.

(media xornada; tres meses).

1.- **Nº de empregos que se convocan:** 1.

2.- **Adscrición:** Servizo de protección civil municipal.

3.- **Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral non fixo.

4.- **Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo:** Graduado escolar ou equivalente.

5.-**Funcións:** Levar a cabo tarefas de protección civil, colaboración na organización do desenvolvemento de eventos municipais, traballos propios do posto.

6.- Baremo do sistema selectivo (concurso):

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un **máximo de 12 puntos**.

- Por desempeñar ou ter desempeñado o emprego que se convoca ou realizar as funcións similares **0,150 puntos** por mes de servizo.

b) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta: Puntuación **máxima 1 punto**.

Valoraranse a razón de **0,040 puntos** por hora de formación complementaria.

c) Coñecemento do idioma galego .Puntuarase a razón dun **máximo de 1 punto**.

- **Celga 2: 0,50 punto.**

- **Celga 3**, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación , curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: **0,75 puntos.**

- **Celga 4**, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros e 1º, 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: **1 punto.**



d) Entrevista: Valorarase ata un **máximo de 6 puntos**.

8.- Exención da proba de galego: Quedarán exentos/as os aspirantes que acrediten posuír o Celga 2 ou certificados equivalentes.

D.- BASES ESPECÍFICAS DO EMPREGO DENOMINADO: Socorrista.

(Tres cuartos de xornada; dous meses e medio).

1.- Nº de empregos que se convocan: 1.

2.- Adscrición: Piscina pública municipal.

3.- Relación xurídica co Concello: Persoal laboral non fixo.

4.- Titulacións académicas esixidas para tomar parte no proceso selectivo: Título e carnet profesional que habilite para o desenvolvemento desta profesión.

5.-Funcións: Exercer como socorrista nos meses estivais na piscina pública municipal.

6.- Baremo do sistema selectivo (concurso):

a) Experiencia profesional. Valorarase ata un **máximo de 12 puntos**.

- Por desempeñar ou ter desempeñado o emprego que se convoca ou realizar as funcións similares **0,150 puntos** por mes de servizo.

b) Cursos, estudos, xornadas, seminarios relacionados coas funcións do emprego ao que se opta: Puntuación **máxima 1 punto**.

Valoraranse a razón de **0,040 puntos** por hora de formación complementaria.

c) Coñecemento do idioma galego. Puntuarase a razón dun **máximo de 1 punto**.

- **Celga 2: 0,50 punto.**

- **Celga 3**, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: **0,75 puntos**.

-**Celga 4**, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros e 1º, 2º e 3º curso da Escola Oficial de Idiomas: **1 punto**.

d) Entrevista: Valorarase ata un **máximo de 6 puntos**.

8.- Exención da proba de galego: Quedarán exentos/as os aspirantes que acrediten posuír o Celga 2 ou certificados equivalentes.

ANEXO II.

CONCELLO DE SOBER

I.- DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO:

- **DENOMINACIÓN:**



- RÉXIME XURÍDICO: LABORAL NON FIXO
- DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP: 124 de 01/06/2017.

II.- DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI.:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL:	
DOMICILIO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

III.- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- Ter nacionalidade española ou tela doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do art. 57 do EBEP.
- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- Posuír o título académico de: ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións do emprego convocado.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.
- Posuír os requisitos específicos esixidos no Anexo I:

Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan.

(En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

IV.- SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo (sistema concurso) correspondente.

Sober , de de 2017.

(Asinado)

**MÉRITOS QUE DEBERÁN SER APORTADOS E ACREDITADOS POLOS ASPIRANTES
(BASE).**



a) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

a) Por desempeñar ou ter desempeñado funcións de auxiliar de deportes, auxiliar de protección civil, peón de servizos múltiples, socorrista, ó servizo dunha Administración Pública coma de entidades privadas.

Puntuación:

b) CURSOS, ESTUDOS, XORNADAS, SEMINARIOS relacionados coas funcións propias do emprego ao que se opta.

Nº ORDE	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTUACIÓN
---------	--------------	-------	------------



1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
		TOTAL:	

c) IDIOMAS.

c1) Idioma galego:

Puntuación:

c2) Linguas cooficiais e comunitarias:

Puntuación: