

- b) Lugar: municipio de Melón
- c) Duración: dous (2) anos contados dende a data de sinatura do contrato de concesión administrativa, prorrogables por outro ano máis.
3. Tramitación e procedemento de adxudicación:
- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedemento: aberto.
- c) Forma: oferta economicamente máis vantaxosa, varios criterios de adxudicación.
4. Orzamento base de licitación e criterios de selección que se utilizarán para a adxudicación do contrato:
- a) Canon mínimo de licitación: cláusula 4ª.
- b) Criterios de selección para a adxudicación: os fixados na cláusula 9.ª do prego de cláusulas administrativas particulares.
5. Garantías:
- Provisional: non se esixe.
- Definitiva: 3% do importe de adxudicación.
6. Obtención de documentación e información:
- Secretaría Xeral do Concello e sede electrónica do Concello de Melón
7. Presentación de proposicións:
- a) Data límite de presentación: finalizará aos 15 días naturais, contados desde o seguinte ao da data de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.
- b) Documentación para presentar: a especificada na cláusula 11.ª do prego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación: oficina do Rexistro Xeral de Documentos do Concello, de luns a venres, en horario de oficinas de 8.00 a 15.30 horas, e nos modos dispostos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- d) Medio de acreditación da solvencia económica, financeira, técnica e profesional: declaración responsable (anexo I).
8. Apertura de proposicións: no Salón de Plenos do Concello de Melón
- A alcaldesa. Asdo.: M.ª Cristina Francisco Vilchez.

c) Duración: dos (2) anos contados desde a fecha de firma del contrato de concesión administrativa, prorrogables por otro año más.

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto.

c) Forma: oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación y criterios de selección que se utilizarán para la adjudicación del contrato:

a) Canon mínimo de licitación: cláusula 4ª.

b) Criterios de selección para la adjudicación: los fijados en la cláusula 9.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

5. Garantías:

Provisional: no se exige.

Definitiva: 3% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información:

Secretaría General del Ayuntamiento y sede electrónica del Ayuntamiento de Melón

7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: finalizará a los 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: la especificada en la cláusula 11.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: oficina del Registro General de Documentos del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de oficinas de 8.00 a 15.30 horas, y en los modos dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Medio de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica y profesional: declaración responsable (anexo I).

8. Apertura de proposiciones: en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Melón.

La alcaldesa. Fdo.: M.ª Cristina Francisco Vilchez.

R. 1.205

Expediente nº: 23/2019

Procedimiento: concesión de bien de dominio público (inmueble uso ocio/deportivo) para aprovechamiento privativo.

Una vez aprobado por Resolución de la Alcaldía, de fecha 30 de abril de 2019, el pliego de cláusulas administrativas que han de regir la concesión de una porción de la vía pública para la instalación y explotación de inmueble destinado a uso ocio/deportivo, se exponen al público durante quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que tenga lugar la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder presentar las oportunas proposiciones, y en base a las siguientes cláusulas:

1. Entidad adjudicataria:

a) Organismo: alcalde del Ayuntamiento de Melón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Ayuntamiento.

c) Número de expediente: 23/2019.

2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: uso privativo de un inmueble municipal destinado al servicio de ocupación del tiempo libre en el Ayuntamiento de Melón.

b) Lugar: municipio de Melón.

A Pobra de Trives

Bases de selección mediante concurso de méritos para o posto de tractorista

Exposición de motivos

O emprego dos medios materiais axeitados e de recursos humanos suficientemente preparados é unha necesidade imprescindible hoxe en día para poder levar a cabo de forma axeitada os servizos que presta o Concello da Pobra de Trives aos/as cidadáns/ás.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense ter en conta os principios constitucionais de acceso ao emprego público previstos nos artigos 23.2 e 103.3 da Constitución española, e que son os de igualdade, mérito e capacidade. Débese ter en conta tamén que a administración local é a que está máis preto das demandas de servizos por parte dos/as cidadáns/ás, e a que está a asumir progresivamente competencias que implican unha maior complexidade no seu desempeño.

A regulación de todo o relativo á creación dunha bolsa de emprego, pretende axilizar a selección de aspirantes para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal e garantir que os/as aspirantes coñezan a valoración dos seus méritos de



cara a unha posible contratación futura por parte deste Concello.

O artigo 35 do Real decreto 364/1995, do 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, para estes efectos dispón:

"Contratación de persoal laboral non permanente. 1. Os departamentos ministeriais poderán proceder á contratación de persoal laboral non permanente para a realización de traballos que non poidan ser atendidos por persoal laboral fixo, logo de informe favorable dos ministerios para as Administracións Públicas e de Economía e Facenda.

Os devanditos contratos asinaranse 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 polo Ministerio para as Administracións Públicas".

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento para a creación dunha bolsa de emprego, referida ao persoal necesario para a cobertura, con carácter temporal, do posto de tractorista, que se considera servizo prioritario e esencial.

A bolsa de emprego, de non haber acordo en contrario, tamén será de aplicación para as contratacións laborais temporais, dende a entrada en vigor das presentes bases ata o día 31 de decembro do ano 2019, respectando, en todo caso, as disposicións legais vixentes, podendo prorrogarse un ano máis, isto é, ata o 31 de decembro de 2020, mediante decreto de Alcaldía.

Unha vez creada a bolsa de emprego e durante o seu período de vixencia, cubrirase o posto de traballo de carácter temporal que se concreta nas presentes bases.

As funcións a desempeñar serán as propias de tractorista (manexo dun tractor para roza e limpeza de marxes, labores de roza nas vías municipais e espazos públicos, zonas verdes, limpeza e mantemento básico do tractor...) e tarefas de apoio noutros servizos municipais (limpeza viaria, recollida e tratamento de residuos, rede de sumidoiros...). En xeral, todas aquelas actividades non especificadas anteriormente que lle sexan encomendadas e sempre que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica.

Artigo 2. Definición e finalidade da bolsa.

Enténdese por bolsa de emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal.

A selección de persoal e a bolsa de emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de equidade e discriminación positiva nos casos considerados na lei. Así mesmo ten como fin axilizar os procedementos de dotación de persoal en prol dunha maior eficacia dos servizos públicos.

A bolsa estará formada por unha lista, ordenada en función da puntuación obtida no proceso selectivo.

De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, documento nacional de identidade e puntuación obtida.

En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito ningún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas bases. En todo caso, o Concello, de forma xustificada, poderá convocar "ex profeso" un proceso selectivo para cubrir postos vacantes

ou contratos temporais, aínda que estivese constituída unha bolsa de emprego.

As retribucións a percibir serán as que se establezan nos correspondentes contratos laborais.

Artigo 3. Normativa aplicable

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se 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; Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores; Decreto 95/1991, do 20 de marzo polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma de la función pública; Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local; e supletoriamente, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado. Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público.

Artigo 4. Vixencia da bolsa e duración do contrato

A vixencia da bolsa será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2019, de acordo co disposto no artigo 1 das presentes bases, así como a prórroga presente no mesmo artigo, respectando, en todo caso, as disposicións legais vixentes, podendo prorrogarse un ano máis, isto é, ata o 31 de decembro de 2020, mediante decreto de Alcaldía.

O posto de traballo a incluír na bolsa de emprego será o de tractorista.

Estas bases expóñense no taboleiro de anuncios, na páxina web deste Concello, publicarase un anuncio da súa exposición no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

Respecto da duración do contrato, esta virá determinada en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello.

Artigo 5. Horario laboral.

Será a tempo parcial ou completo en función da planificación dos traballos e as necesidades do servizo.

Artigo 6. Funcións a desempeñar

Conductor:

* Conducir o tractor e outra maquinaria similar.

* Realizar os traballos de roza e outros relacionados con tarefas de prevención de incendios e limpeza de camiños.

* Mantemento da maquinaria en perfecto estado de conservación.

* Realizar as reparacións que non necesitan ir ao taller.

* Todas aquelas inherentes ao seu posto de traballo e que a Alcaldía lle asigne

A persoa que preste este servizo deberá ter medio de transporte persoal para realizar as tarefas propias do cargo.

Artigo 7. Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

Fase de concurso (máximo 9 puntos).

- Experiencia ou servizos prestados: 6 puntos.

- Formación: 3 puntos

Fase de oposición (máximo 24 puntos)

**Artigo 8. Procedemento e nomeamento ou contratación.**

Cando as necesidades dos diversos servizos do Concello da Pobra de Trives así o requiran, procederáse, mediante resolución da Alcaldía que así o dispoña e na que se xustificará a necesidade de contratar ou nomear o persoal correspondente, ao chamamento das persoas que integren a lista, pola orde de puntuación obtida atendendo aos criterios de desempate establecidos para tal efecto.

No caso de renunciar ao contrato ou chamamento, quen renuncie pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificada (incapacidade temporal, baixa maternal, estar a desempeñar outro posto de traballo de carácter interino ou temporal ou outras causas de carácter extraordinario).

As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. No caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. A partir do momento en que se estableza o contacto telefónico, o interesado disporá unicamente de 24 horas para presentarse no Concello coa documentación que se lle requira. Se pasado o devandito prazo non se recibe contestación entenderase que desiste, pasando ao último lugar da lista, conforme ao apartado anterior.

Para os efectos de establecer a comunicación, e en ausencia do propio interesado no número ou números indicados, abondará para entender realizado o contacto telefónico deixar recado en contestador automático ou caixa de correo de voz, dispoñendo o interesado de 48 horas para aceptar ou renunciar.

No caso de que non conteste ás chamadas telefónicas nin teña gravador de mensaxes, enviaráselle a comunicación por carta, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie á praza ofertada.

Se non recibe a carta equivalerá a que renuncia ao ofertado.

A persoa encargada destas comunicacións deixará constancia destas, con indicación de data, hora e persoa ou sistema de contacto, mediante dilixencia no expediente.

Artigo 9. Requisitos dos aspirantes.

De conformidade co disposto no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando 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 sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspiran-

tes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Solo por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

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 fora 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.

Requisitos específicos:

a) Atoparse en posesión dos permiso de condución da categoría C1.

b) Requisito de titulación: certificado de escolaridade, estudos primarios ou equivalentes.

Todos estes requisitos deberán reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 10. Documentación para presentar. Acreditación de méritos.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.

- Copia cotexada do título ou declaración ou certificado de estar en condicións de obtelo antes da sinatura do correspondente contrato.

- Celga 2 ou equivalente, no caso de estar en posesión. De non presentalo será obrigatoria a realización dun exercicio para acreditar o coñecemento do galego.

- Vida laboral recente

- Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa administración pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente.

- Certificado médico ou declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións. Se o Concello considera que o certificado médico achegado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

- Fotocopia cotexada do permiso de conducir C1.

- Relación de méritos que alega para a convocatoria e documentación xustificativa de cada un deles, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas.

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 ou achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello pre-



cisa dalgún profesional destas características para cubrir o posto se quedara vacante por algunha das circunstancias.

Artigo 11. Presentación de solicitudes.

As instancias solicitando formar parte da bolsa, xunto coa demais documentación, presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello da Pobra de Trives, no Rexistro Xeral do Concello, dirixidas ao Sr. alcalde, de acordo co preceptuado no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, durante o prazo de sete días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- De luns a venres: de 8.30 a 15.00 horas.

As instancias tamén poderán remitirse nas demais formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de non as presentar no rexistro municipal os aspirantes deberán remitir un correo electrónico á seguinte dirección: administracion@concellodapobradetrives.gal, coa copia da solicitude debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación.

O modelo de solicitude figura como anexo número II das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 8 delas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no taboleiro de anuncios e na páxina web deste Concello.

Artigo 12. Reclamacións. Rectificación ou emenda de erros.

Publicadas as listas de aspirantes no taboleiro de anuncios e na páxina web deste Concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións a estas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.

Non caben reclamacións pola falta de documentación non achegada no seu momento.

O prazo de presentación de reclamacións será de cinco días hábiles a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello da Pobra de Trives.

Unha vez rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. alcalde ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos e excluídos, fixando a data da celebración das probas que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Artigo 13. Tribunais cualificadores.

Para a aplicación, selección e interpretación das presentes bases da bolsa de emprego, constituiranse os correspondentes tribunais cualificadores, cuxos membros serán nomeados mediante resolución da Alcaldía e publicados xunto coas listas de aspirantes.

O tribunal cualificador de cada posto de traballo está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible, en todo caso, a asistencia do presidente e do/a secretario/a, titular ou suplente.

O réxime xurídico aplicable aos tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectúase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 23 da Lei e do procedemento administrativo común.

Artigo 14. Valoración de méritos.

Teranse en conta, como méritos que aducirán os solicitantes, os que seguidamente se indican coa seguinte puntuación:

* Experiencia profesional (cun máximo de 6 puntos):

- Por cada mes de traballo na administración local, en traballos idénticos ou similares á praza á que se opta nos últimos cinco anos: 0,20 puntos/mes.

- Por cada mes de traballo noutras administracións, en traballos idénticos ou similares á praza á que se opta nos últimos cinco anos: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes de servizos prestados en traballos idénticos ou similares na empresa privada nos últimos cinco anos: 0,10 puntos/mes.

As actividades que non fosen realizadas a tempo completo, serán valoradas en proporción ao tempo de desenvolvemento delas, en relación coa xornada laboral habitual no sector da actividade.

Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse para a súa valoración, exactamente, do seguinte xeito:

• Os servizos prestados na administración pública, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta o corpo ou grupo profesional de pertenza e as tarefas desempeñadas.

• Os servizos prestados en empresas privadas, mediante presentación do modelo oficial de vida laboral aos que deberán acompañar, inescusablemente, os contratos de traballo debidamente rexistrados no INEM.

En todo caso, dos referidos documentos deberá desprenderse o posto de traballo que desempeñaba o interesado especificando as funcións e tarefas realizadas.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e acreditaranse documentalmente na solicitude de participación coa presentación dos orixinais ou fotocopias.

* Méritos académicos/ formación (cun máximo de 3 puntos):

- Por cada curso de formación ou perfeccionamento impartido polas administracións públicas, universidades, INEM, formación ocupacional e outros centros oficiais, relacionados coas funcións propias da categoría, exceptuando xornadas, seminarios, conferencias... baremados do xeito seguinte:

- Por cada curso de 20 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de 101 a 150 horas: 0,75 puntos.
- Por cada curso de máis de 150 horas: 1,00 punto.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles, de non figurar, entenderase que teñen unha duración de ata 20 horas.

Admítense tamén os cursos onde apareza a referencia de Acordos Nacionais de Formación Continua, por estar financiados polo FSE.

Será necesaria a 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 achegarse certificación ou copia do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso; no suposto de que o curso non se rematara por abandonalo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en función das horas asistidas.

Artigo 15. Coñecemento da lingua galega.

O artigo 35 da Lei 2/2009, do 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...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 ..."

En cumprimento do sinalado, os aspirantes que acrediten o coñecemento mediante a presentación do Celga estarán exentos da realización da proba.

Exercicio de galego:

Será obrigatorio para quen non acredite o coñecemento coa presentación do Celga. O exercicio será eliminatorio, debendo acadarse como mínimo 15 puntos, dos 30 posibles.

Este consistirá na realización dun exercicio tipo test de 30 preguntas en galego referidas ao coñecemento do idioma.

Artigo 16. Proba práctica.

Os aspirantes a chofer do tractor rozador deberán superar satisfactoriamente unha proba práctica que acredite o coñecemento e solvencia no manexo do tractor rozador. A proba consistirá na roza dunha franxa perimetral de 250 metros en ambos sentidos das marxes dunha estrada de titularidade municipal.

Esta proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio. Valoración de 0 a 24 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 12 puntos. A puntuación será motivada polo nivel de coñecementos, axilidade, destreza e aspectos prácticos.

Artigo 17. Resolución da convocatoria.

Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará a relación de candidatos/as para cada posto de traballo, pola orde de puntuación acadada, con indicación da cualificación obtida, elevando a dita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, aprobando a lista definitiva de aspirantes que integra a bolsa de emprego, en réxime de persoal laboral, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal, cando as necesidades do Concello así o requiran.

De acordo co preceptuado no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o Concello da Pobra de Trives realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.apobradetrives.es), ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Os datos de carácter persoal que o interesado facilite serán tratados polo Concello da Pobra de Trives coa finalidade de selección

de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento baséase no consentimento do interesado, e no cumprimento de obrigacións legais polo Concello da Pobra de Trives. Os datos de carácter persoal poden ser comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados na páxina web do Concello. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar da dita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello da Pobra de Trives, Paseo de San Roque n.º 4, 32789 A Pobra de Trives (Ourense) ou na dirección de correo electrónico dpo@legalforma.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos.

Artigo 18. Contratacións.

A bolsa terá carácter rotatorio e o chamamento realizarase en función das vacantes de postos por rigorosa orde de puntuación, a través de teléfono ou carta, conforme ao artigo 6 destas bases.

De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 8, o/a aspirante pasará ao último lugar da lista correspondente, salvo que concorran circunstancias que impidan o desempeño do posto e que sexan acreditadas debidamente. Nestes casos respectarase a orde do/a aspirante na lista para cando se produza a próxima vacante.

A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, reincorporarase á bolsa de emprego da súa especialidade na última posición do listado.

Os contratos de traballo non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da bolsa de emprego.

Artigo 19. Listados adicionais

1.- Excepcionalmente, se quedase esgotado o listado da bolsa de emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario de bolsa de emprego para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

2.- Estas posibles convocatorias, axustaranse, en todo caso, ao disposto nas presentes bases.

Artigo 20. Causas de exclusión da bolsa de emprego.

- Por vontade propia do solicitante.

- Por obter informe desfavorable do responsable do servizo nun posto da mesma categoría nesta entidade ou non superar o período de proba a que se refire o Estatuto dos traballadores.

- Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas bases.

- Por non cumprir os requisitos mínimos esixidos nestas bases para cada ocupación.

Artigo 21. Recursos.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A Pobra de Trives, 24 de abril de 2019. O alcalde.

Asdo.: Domingo Diéguez González.

(Ver anexos páx. 8-10)



Anexo I

Categorías profesionais e requisitos mínimos esixidos.

Categorías profesionais	N.º de prazas que se convocan	Titulación esixida	Carné de conducir mínimo esixido
Tractorista	1	Certificado de escolaridade ou equivalente	Clase C1

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para os efectos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

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

Información básica sobre protección de datos:

Responsable del tratamento: Concello da Pobra de Trives.

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante o Concello da Pobra de Trives ou na dirección de correo electrónico dpo@legalforma.com

Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: www.apobradetrives.es



Anexo II.- instancia

Nome e apelidos	
DNI	
Domicilio:	
Localidade:	
Teléfono:	
E-mail:	

Expón: que informado da convocatoria efectuada polo Concello da Pobra de Trives para a formación dunha bolsa de emprego para contratacións temporais, conforme aos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente texto refundido do Estatuto dos traballadores.

Solicita: que sexa admitido/a a tomar parte no procedemento, comprometéndose a someterse ás bases que o regulan.

Praza solicitada:

D./D.^a

Autoriza: ao Concello da Pobra de Trives para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Lugar, data e sinatura.

A Pobra de Trives, de de 2019.

Asdo .:

Sr. alcalde do Concello da Pobra de Trives

Información básica sobre protección de datos:

Responsable del tratamento: Concello da Pobra de Trives.

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública.

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante o Concello da Pobra de Trives ou na dirección de correo electrónico dpo@legalforma.com. Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: www.apobradetrives.es



Anexo III. Declaración xurada.

D./D.^a _____

con DNI n.º _____ e domicilio a efectos de notificación en _____

_____, en relación

coas bases aprobadas polo Concello da Pobra de Trives,

declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do calquera administración pública ou órgano constitucional ou estatutario da Comunidade Autónoma.
- Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos públicos por resolución xudicial.
- Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto de traballo.

A Pobra de Trives, de de 2019

Asdo.:

Información básica sobre protección de datos:

Responsable del tratamento: Concello da Pobra de Trives.

Finalidade do tratamento: selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatoria pública.

O titular pode exercer os dereitos establecidos nos artigos 15 a 22 do Regulamento (UE) 2016/679 (acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos) ante o Concello da Pobra de Trives ou na dirección de correo electrónico dpo@legalforma.com

Pode consultar a información completa sobre protección de datos nas bases da convocatoria publicadas en: www.apobradetrives.es.