



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

**BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE LOBEIRA**

**INDICE:**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación.
- Artigo 2. Definición e finalidade da Bolsa.
- Artigo 3. Vixencia.
- Artigo 4. Procedemento e nomeamento ou contratación.
- Artigo 5. Sistema de Selección.
- Artigo 6. Requisitos dos/as aspirantes.
- Artigo 7. Documentación a presentar. Acreditación de méritos.
- Artigo 8. Presentación de solicitudes.
- Artigo 9. Reclamacións. Subsanación ou emenda de erros.
- Artigo 10. Tribunais cualificadores.
- Artigo 11. Valoración de méritos.
- Artigo 12. Resolución da convocatoria.
- Artigo 13. Contratacións.
- Artigo 14. Listados adicionais.
- Artigo 15. Causas de exclusión da Bolsa de Emprego.
- Artigo 16.- Disposición Adicional Primeira
- Artigo 17.- Disposición Adicional Segunda

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS, REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.

ANEXO II.- CATEGORIAS PROFESIONAIS E IMPORTE INTEGRO DAS RETRIUBCIÓN

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA.

ANEXO IV.- DECLARACIÓN XURADA.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

## 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 de LOBEIRA aos/ás cidadáns/ás.

Na cuestión relativa á organización dos recursos humanos no sector público débense de 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, 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, 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, dos postos de traballo relacionados no Anexo I, e que figuran recollidos na “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais para os exercicios 2016-2017”, (acordo do Pleno Municipal do 24 de novembro de 2015).

Unha vez creada a Bolsa de Emprego e durante o seu período de vixencia, cubriranse os postos de traballo de carácter temporal que se concretan na devandita “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais para os exercicios 2016-2017”, con excepción daqueles postos que por disposicións legais ou por determinalo así programas concretos de axudas á contratación de persoal (subvencións e/ou convenios) non poidan seguir este procedemento.

## Artigo 2. DEFINICIÓN E FINALIDADE DA BOLSA.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

1. Enténdese por Bolsa de Emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal.

2. A selección de persoal e a Bolsa de Emprego teñen como fin dotar ao Concello do persoal máis capacitado e preparado seguindo criterios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade 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.

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

4. De cada aspirante consignaranse o seu nome e apelidos, Documento Nacional de Identidade e puntuación obtida.

5. 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 houberse constituída unha Bolsa de Emprego.

6. As retribucións a percibir serán as que figuran no Anexo II

### **Artigo 3. VIXENCIA.**

A. A vixencia da Bolsa será desde a súa aprobación ata o 31 de decembro de 2017, de ser o caso, de acordo co disposto no artigo 1 das presentes Bases.

B. Os postos de traballo a incluír na Bolsa de Emprego para 2016-2017 serán os relacionados no Anexo I, ao abeiro da “declaración municipal de servizos prioritarios e esenciais, urxencia e necesidade de contratación de persoal laboral temporal para os exercicios 2016-2017” acordada polo órgano municipal correspondente.

C. Estas bases expóranse no Taboleiro de Anuncios, na Páxina Web deste Concello e anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para xeral coñecemento dos/as posibles aspirantes.

### **Artigo 4. PROCEDEMENTO E NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.**

1. Cando as necesidades dos diversos servizos do Concello de LOBEIRA así o requiran, procederase, 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.

2. 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. En 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.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

3. 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.

4. En 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 recepciona a carta equivalerá a que renuncia ao ofertado.

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

#### **Artigo 5. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección será o de concurso e constará das seguintes fases:

- 1.- Valoración de méritos.
- 2.- Entrevista curricular.
- 3.- Proba de galego.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc..

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

Para participar nesta convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.

Ademais poderán participar no concurso os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois/las ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores da dita idade dependentes. As mesmas regras aplicaranse, de se-lo caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

2. Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
3. Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
4. 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 de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fora sometido a sanción



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

5. Estar en posesión do título/formación correspondente de acordo co Anexo I ou en condicións de obtelo na data de finalización do prazo de admisión de instancias.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes.

#### **Artigo 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

1. Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Fotocopia cotexada do título ou títulos esixidos segundo o Anexo I.
- c) Fotocopia cotexada do carné de conducir segundo se dispón no Anexo I.
- d) Declaración xurada, cuxo modelo figura como Anexo IV das presentes bases.
- e) Documentación acreditada dos méritos alegados para a convocatoria, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas.

2. Acreditación de méritos:

A. Cursos de Formación: o certificado ou diploma de asistencia ao curso con indicación do número de horas lectivas (organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública).

B. Experiencia na Administración Pública: deberá xustificarse co certificado expedido polo órgano da Administración con competencia na materia, onde constará a denominación do posto de traballo que ocupa ou ocupase, con expresión do tempo que o viñese desempeñando e relación xurídica que mantivo ou mantén no desempeño deste.

C. Experiencia profesional fóra do ámbito da Administración Pública: deberá xustificarse mediante o contrato de traballo, nóminas ou certificado de empresa, onde conste o período e grupo de cotización; acompañado do certificado de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada)

As copias acreditativas dos méritos presentados deberán ser cotexadas, sen prexuízo de que, en calquera momento, se poderán requirir os documentos orixinais destas. Calquera diferenza entre o documento orixinal e a súa fotocopia, suporá a non validez do mérito alegado e a exclusión definitiva do proceso selectivo, sen prexuízo das responsabilidades que se poidan derivar. Así mesmo, os orixinais poderán requirirse aos/as interesados/as seleccionados/as en calquera momento do proceso selectivo e, en todo caso, ao ser chamados para formalizar o correspondente contrato.

Caso de non achegar os devanditos orixinais/fotocopias compulsadas ou non coincidir estes coas fotocopias correspondentes, quedará automaticamente excluído.

D. Cofecemento da lingua galega: segundo establece o artigo 11 das bases.

#### **Artigo 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

1. As instancias solicitando formar parte da Bolsa presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello de LOBEIRA, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 38.4 da Lei 30/1992 do 26 de novembro Reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, durante o prazo de cinco días hábiles, 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 9:00 a 14:00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral, os/as interesados/as, dentro do prazo, remitirán por fax ao Concello (nº 988 – 459003), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 38.4 da Lei 30/1992.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo número II das presentes Bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 7 das mesmas.. Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web deste Concello.

#### **Artigo 9. RECLAMACIÓNS. SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.**

1. Publicadas as listas de aspirantes no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web deste Concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.

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

3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.

4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de dous días hábiles a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes e mailo tribunal de cada proba no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello de LOBEIRA, a través dos medios establecidos no artigo 8.-

5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, o Sr. Alcalde dictará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, fixando a data da celebración da entrevista e da proba de galego, de ser o caso, 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 10. TRIBUNAIS CUALIFICADORES.**

1. Para a aplicación, selección e interpretación das presentes Bases da Bolsa de Emprego, constitúense os seguintes Tribunais Cualificadores:

1.1. O Tribunal Cualificador para os postos de traballo de “Auxiliares de Axuda no Fogar”; estará integrado polos seguintes membros:

**Tribunal titular:**

Presidente: D. Santiago Mansilla Vázquez, Secretario do Concello de Lobeira





CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

Vogais: Secretario: D. Benito Iglesias Álvarez, funcionario do Concello de Lobeira.  
Dona M<sup>a</sup> Carmen Domínguez Pérez, Traballadora Social do Concello de Muíños.  
Dona Beatriz Pérez Pérez, Traballadora Social do Concello de San Cristovo de Cea  
Dona Carmen González Pena, Auxiliar de Axuda no Fogar do Concello de Lobeira.-

**Tribunal suplente:**

Presidente: Dona María Carmen García Pérez, Secretaria do Concello de Sarreaus.-  
Secretaria: D<sup>a</sup>. Ana María Antúnez Pérez, Funcionaria do Concello de Muíños.  
Vogais: D<sup>a</sup>. Cristina González Blanco, Traballadora Social do Concello de Montederramo.  
D<sup>a</sup>. María Trinidad Pérez López, Traballadora Social do Concello de San Cibrao das Viñas.-  
D<sup>a</sup>. María Irene Pérez Salgado, Auxiliar de Axuda no Fogar do Concello de San Cristovo de Cea.-

1.2. O Tribunal Cualificador para o posto de traballo de “Peóns de obras públicas e infraestructuras”, “Brigada de incendios” e “Brigada medioambiental” estará integrado polos seguintes membros:

**Tribunal titular:**

Presidente: D. Santiago Mansilla Vázquez, Secretario do Concello de Lobeira.  
Secretario: D. Benito Iglesias Álvarez, Funcionario do Concello de Lobeira.  
Vogais: D<sup>a</sup>. María Rosario Dacal Rodríguez, Arquitecta do Concello de Lobeira.  
D. Olegario Rodríguez Justo, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Bande.  
D<sup>a</sup>. María José López Álvarez, Auxiliar Administrativa do Concello de Lobeira.

**Tribunal suplente:**

Presidente: D<sup>a</sup>. María del Carmen García Pérez, Secretaria do Concello de Sarreaus.  
Secretaria: D<sup>a</sup>. Ana María Antúnez Pérez, Funcionaria do Concello de Muíños.  
Vogais: D<sup>a</sup>. Luísa María López Pérez, Arquitecta do Concello de Pereiro de Aguiar.  
D. Antonio Janeiro Fernández, Funcionario do Concello de San Cristovo de Cea.  
D<sup>a</sup>. María Elena Domínguez Gomez, Funcionaria do Concello de Muíños.

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 no título II, capítulo II, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 28 da Lei réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

## Artigo 11. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima: 5 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,25 por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ó que se opta.....0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) FORMACIÓN.-

1.- Títulos Académicos:

a).- Formación universitaria ou análoga: Ata un máximo de 3 puntos

Título Medio: 1 punto

Título Superior: 2 puntos

So se valorará o título académico superior de cada especialidade.-

b).- Cursos: Ata un máximo de 2 puntos:

1.- Cursos de > de 100 horas: 0,50 puntos por curso

2.- Cursos de < de 100 horas: 0,20 puntos por curso

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 100 horas, e puntuarase con 0,20 puntos por curso.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública.

C) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.

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: "...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 deberán realizar unha proba que consistirá na tradución directa dun texto elixido polo tribunal do castelán ao galego sen axuda de diccionario nun tempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 2 ou estudos equivalentes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatório.





CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 – LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 – Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

D) ENTREVISTA CURRICULAR: máximo 5 puntos.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc.

Nos supostos nos que se obtivese igual puntuación por algún/ha ou algúns/has dos/as candidatos/as, os desempates dirimiranse atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría á que se opta no concello de LOBEIRA, ou noutra administración pública.

2º.- Maior puntuación por experiencia na mesma categoría a que se opta na empresa privada.

No caso de persistir o empate, este se dirimirá mediante sorteo.

Non serán tidos en conta os méritos que non estean acreditados documentalmente, conforme ao regulado nestas Bases.

#### **Artigo 12. 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, así como do documento nacional de identidade, elevando dita proposta ao alcalde.

O Alcalde dictará 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.

A dita resolución publicárase no Taboleiro de Anuncios e na Páxina Web do Concello.

#### **Artigo 13. CONTRATACIÓNS.**

1. 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 4 destas Bases. De producirse renuncia expresa ou nos termos do devandito artigo 4, 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.

2. A persoa que entrase a traballar, unha vez finalizado o seu contrato, se este acada os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) pasará a ocupar o último lugar da lista correspondente.

Se o contrato ou sucesivos contratos non acadasen os 6 meses de duración (nun período de 12 meses) reincorporarase á Bolsa de Emprego da súa especialidade na posición que tivese no listado.

3. Os contratos de traballo non poderán ter, en ningún caso, unha duración superior á vixencia da Bolsa de Emprego.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

4. En caso de baixa por enfermidade este/a será suplido/a polo 1º. Suplente da bolsa, ata a obtención da alta médica polo/a traballador/a que estiver seleccionado en primeiro lugar para ocupar o traballo, o mesmo criterio se seguirá cando a baixa se produza por causas relacionadas coa maternidade ou causa de forza maior sobrevida que será valorada pola Alcaldía

#### **Artigo 14. LISTADOS ADICIONAIS.**

1. Excepcionalmente, cando nunha categoría 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 15. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.**

A. Por vontade propia do solicitante.

B. 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.

C. Por non presentar en tempo e forma a documentación necesaria de acordo con estas Bases.

D. Por non cumprir os requisitos mínimos esixidos nestas Bases para cada ocupación.

#### **Artigo 16. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA**

En caso de obtención de subvencións ou convenios que poidan implicar contratación de persoal non contempladas nestas bases, recorrerase á bolsa de emprego por analogía das funcións.-

#### **Artigo 17. DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

As contratacións do persoal incluído na bolsa perfeccionarase ao longo do exercicio 2016, unha vez conqueridos os fondos vía convenio ou subvención ou acordada a aplicación dos fondos propios que se puideran dedicar ás mesmas.-

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

As presentes Bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

O que se fai público para xeneral coñecemento. LOBEIRA, a 30 de novembro de 2015.

O Alcalde,



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

Asdo. Antonio Iglesias Álvarez



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

**ANEXO I.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS.**

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	Nº DE POSTOS QUE SE CONVOCAN	TITULACIÓN ESIXIDA	CARNÉ DE CONDUCIR MÍNIMO ESIXIDO
Auxiliares de Axuda no fogar	3	Acreditar haber completado o periplo formativo do Certificado de Profesionalidade	Clase "B"
Peóns de obras públicas e infraestructuras	2	Non se esixe	Non se esixe
Brigada de incendios – capataz	1	Non se esixe	Clase "B"
Brigada de incendios – peóns	5	Non se esixe	Non se esixe
Brigada medioambiental	2	Non se esixe	Clase "B"

Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto 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.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

**ANEXO II.- CATEGORÍAS PROFESIONAIS E IMPORTE ÍNTEGRO DAS RETRIBUCIÓNS.**

CATEGORÍAS PROFESIONAIS	Nº DE POSTOS QUE SE CONVOCAN	IMPORTE ÍNTEGRO DAS RETRIBUCIÓNS
Auxiliar de axuda no fogar	3	1.206,82 €
Peóns de obras públicas e construción	2	En función de convenio ou subvención/fondos propios
Brigada de incendios – capataz	1	Ídem.
Brigada de incendios – peóns	5	Ídem.
Brigada medioambiental	2	Ídem.



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

**ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA.**

**D) DATOS DO SOLICITANTE.**

<b>NOME E APELIDOS:</b>			
<b>NIF / NIE Nº.:</b>		<b>NACIONALIDADE:</b>	
<b>DOMICILIO NOTIFICACIÓNS:</b>			
<b>LOCALIDADE:</b>		<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	
<b>PROVINCIA:</b>			
<b>TELÉFONO:</b>		<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			

**EXPÓN:** Que informado da convocatoria efectuada polo Concello de LOBEIRA para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para contratacións temporais, conforme aos supostos previstos no artigo 15.1 do vixente Estatuto dos Traballadores.

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

**POSTO SOLICITADO:**

- Auxiliar de axuda no fogar
- Peóns de obras públicas e infraestruturas
- Capataz da brigada de incendios
- Peóns da brigada de incendios
- Peóns brigada medioambiental

**AUTORIZA:** Ao Concello de LOBEIRA 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.

**E) RELACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA DOS MÉRITOS A VALORAR:**

-





CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

**F) LUGAR, DATA E FIRMA.**

En LOBEIRA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Asdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LOBEIRA**

En cumprimento da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, se lle informa que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro, titularidade do Concello de Muíños, coa finalidade de xestionar todo o relacionado co expediente tramitado.

**ANEXO IV.- DECLARACIÓN XURADA.**



CONCELLO DE LOBEIRA  
Travesía Toural, núm. 4  
32850 - LOBEIRA (Ourense)  
Teléfono: 988.458.513 - Fax: 988.45.90.03  
[lobeira.lobeira@eidolocal.es](mailto:lobeira.lobeira@eidolocal.es)

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI  
núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en  
\_\_\_\_\_

#### DECLARA

baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo para a formación dunha BOLSA DE EMPREGO para contratacións temporais:

- non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas,
- non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e
- non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

En LOBEIRA, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.  
O/A solicitante,

Asdo: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LOBEIRA**