



CONCELLO DE BOQUEIXÓN  
(A CORUÑA)

Forte s/n – Boqueixón

Teléfono: 981- 51 30 52

Fax: 981- 51 30 00

C.I.F.: P-1501200-H

C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)

WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

## “BASES CONTRATACIÓN DE 5 OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

### **BASE PRIMEIRA.- OBJETO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO**

1 A convocatoria ten por obxecto contratar a 5 operarios de servizos múltiples:

- A modalidade contractual será a dun contrato temporal baixo a modalidade de obra ou servizo a tempo completo, dito contrato celebrárase ata o 31 de decembro de 2017.

2 **Son funcións da presente contratación** a realización, cos medios materiais e técnicos que se lle asignen desde o Concello, das tarefas relacionadas co funcionamento e mantemento de todos os servizos e instalación municipais así como coa execución das obras tal como se indica no apartado 1. Tamén deberá manexar os seguintes vehículos: Furgonetas de 5 e 9 plazas, Pickup, Motobomba forestal, Motobomba urbana, Camión do lixo, Varredora, Vehículo todoterreo. Tamén deberá manexar a seguinte maquinaria: Tractor con desbrozadora (brazo e arrastrada), Tractor con remolque, Rider, Cortacespede, Motoserra, Desbrozadora, Cortasetos.

3 A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras do traballador será de 1.017,66 euros/mensuais para o ano 2017.

A xornada laboral é a tempo completo e axustada ás necesidades do servizo.

### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Para a admisión dos/as aspirantes para a realización das probas selectivas, será necesario cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP .
- b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación mínima: estar en posesión do título do certificado de escolaridade ou equivalente, e así mesmo do **permiso de conducir tipo C**. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegárase, no seu día, certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. (Requírese copia compulsada dos títulos)

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. (Achégase declaración)

f) Habilitación: 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. No suposto 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 mesmo termos, o acceso ó emprego público.

(Achégase declaración xurada a cubrir polo aspirante que deberá presentar no momento de solicitude de participación no proceso selectivo).

g) Estar inscrito na Oficina Pública de Emprego como desempleado (Certificado ou informe da Oficina Pública de Emprego que acredita dita situación).

Toda a documentación presentada debe acreditarse con orixinais ou copias compulsadas.

### **BASE TERCEIRA.- SOLICITUDES-**

Por resolución de alcaldía o Concello de Boqueixón procederá á publicación do anuncio de contratación na páxina Web do Concello de Boqueixón [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com).

**- Os candidatos disporán de 10 días hábiles, contados a partir do mesmo día da publicación na citada páxina, para a presentación de solicitudes no rexistro xeral sito na Casa do Concello de Boqueixón, en horario de 9 a 14:30 horas, de luns a venres.** As solicitudes que se fagan noutro Rexistro Xeral distinto do de Boqueixón, deberán remitir unha copia de dita solicitude ó fax 981 513 000, dentro do prazo máximo previsto de presentación de solicitudes.

Para dúbidas os/as aspirantes poderán chamar ó 981513061.

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco días naturais, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Posteriormente, convocarase – mediante anuncio no taboleiro a data de realización da valoración dos méritos achegados e da proba práctica que se fixe.

### **BASE CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES**

- Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, con indicación neste último caso, da causa que a motiva, e que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

- Á vista de dita relación, os/as interesados/as poderán formular alegacións ou solicitar rectificación ou subsanación de erros. O prazo de subsanación dos defectos será de 10

días hábiles, a contar dende o seguinte á data de publicación da mencionada Resolución. Se dentro do prazo establecido non subsanara dito defecto serán definitivamente excluídos da participación no proceso selectivo.

- O alcalde dictará Resolución aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos, na que así mesmo se designará ó órgano de selección e se convocará ós aspirantes para a realización das probas.

## **BASE QUINTA: COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CALIFICADOR**

### **Composición do tribunal**

1.- O tribunal calificador será nomeado pola Alcaldía e estará composta por 5 membros: un/unha presidente/a, 3 vogais, e un/unha secretario/a. De conformidade co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, a composición do tribunal calificador das probas selectivas deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes, e sen que poidan formar parte dos mesmos, o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos, nin o persoal laboral temporal ou eventual, ademais a pertenza debe ser a título individual e persoal, sen que poidan facelo por conta ou representación de ninguén.

2.- O tribunal calificador estará integrado como segue:

#### **A.- PRESIDENTE:**

Un/unha funcionario/a do Concello de Boqueixón,

#### **B.- VOGAIS:**

Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo do Concello de Boqueixón ou doutra administración local que se designen.

#### **C.- SECRETARIA**

A da corporación ou funcionario/a en quen delegue, con voz pero sin voto.

3.- O tribunal calificador non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo necesaria a asistencia do presidente e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría, resolvendo en caso de empate o voto de calidade de quen actúa como presidente/a. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e formas establecidas pola Lei 39/2015, de 1 de outubro. O tribunal calificador continuará constituído ata tanto se resolvan as reclamacións plantexadas ou as dúbidas que se poidan derivar do procedemento selectivo.

4.- Os membros do tribunal calificador deberán absterse de formar parte do mesmo cando concurran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de conformidade co art. 13.4 do Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, debendo notificalo á presidencia, en caso contrario poderán ser recusados polos/as aspirantes se concurre algunha daquelas circunstancias.

5.- A actuación do tribunal calificador axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

6.- Serán de aplicación a dito Órgano as normas sobre constitución de órganos colexiados previstas nos art. 22 e seguintes da Lei 40/2015, así como o disposto nos art. 23 e 24 de dita norma legal.

## **BASE SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

### **1.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 5 puntos):**

Ós aspirantes valoraráselles os méritos xustificados documentalmente. O baremo para a valoración de méritos é o seguinte (ata un máximo de 5 puntos):

#### **A) Experiencia laboral previa (valorarase ata un máximo 3 puntos):**

- Por cada mes de servizos efectivos prestados en Administracións Públicas, en empresas privadas ou por conta propia, en posto de traballo igual ou similares características ó que se aspira: 0, 10 puntos (Acreditarase mediante informe de vida laboral da Tesourería Xeral da Seguidade Social e mediante informe ou certificación expedido pola administración, empresa correspondente).

Aqueles candidatos/as que traballasen no concello de Boqueixón poderán solicitar mediante a presentación do anexo que se xunta, para que o concello lle expida a correspondente certificación.

#### **B) Formación (valorarase ata máximo un 2 puntos):**

1 O criterio de valoración da formación é que a formación acreditada ten que ter unha relación directa coas funcións a desenvolver na praza convocada.

- Cursos entre 10 e 20 horas de duración: 0,10 puntos
- Cursos entre 21 e 30 horas de duración: 0,20 puntos
- Curso entre 31 e 40 horas de duración: 0,30 puntos
- Curso entre 41 e 50 horas de duración: 0,40 puntos
- Curso de máis de 51 horas de duración: 0,45 puntos.

- Os cursos que se aporten de galego ou validación (só se computará o de nivel máis alto):

Celga 4 ou Curso de perfeccionamento á lingua galega ou validación: 1 punto.

Celga 3 ou Curso de iniciación á lingua galega ou validación: 0,75 puntos.

Celga 2: 0,50 puntos

Celga 1: 0,25 puntos

2. Os méritos que aleguen os interesados e que, de acordo co baremo previsto, desexen que se lles teñan en conta, acreditaranse debidamente por medio de documentos orixinais ou fotocopias destes, que presentarán cotexadas, significándose que non se valoraran aqueles méritos que a comisión considere que non estivesen suficientemente acreditados.

3. Os méritos admisibles e valorables serán unicamente os causados ata a data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias. A falta de acreditación dos méritos non será subsanable e xerará a non valoración dos mesmos.

## **2.- FASE DE PROBAS (máximo 20 puntos):**

Esta fase ten carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización nun mesmo día de 2 exercicios, un teórico e outro práctico, e terá unha puntuación máxima de 20 puntos.

### **A) PROBA ESCRITA (máximo 10 puntos)**

De carácter obrigatorio e eliminatoria. Consistirá en contestar por escrito, unha proba tipo test destinada a comprobar os coñecementos técnicos adecuados á prazas, estará determinada polo tribunal antes do comezo do exercicio, relativas o contido do programa que figura como anexo nas presentes Bases. A duración máxima para o desenvolvemento desta proba será de 50 minutos. As preguntas desta proba serán o suficientemente claras e obxectivas como para permitir a corrección rigurosa a todos os membros do tribunal.

O tribunal calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar esta proba escrita será necesario acadar polo menos 5 puntos. Sendo a puntuación máxima de 10 puntos.

Os interesados poderán recoller o temario, que figura no anexo que figura nestas bases, previa solicitude no Concello de Boqueixón.

### **B) PROBA PRÁCTICA (máximo 10 puntos)**

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha ou varias probas de carácter práctico acordada polo tribunal antes da realización da mesma, e está relacionada coas tarefas que o posto require, e no tempo que o tribunal determine.

O tribunal calificará este segundo exercicio entre 0 e 10 puntos. Para superar esta proba práctica será necesario acadar polo menos 5 puntos. Sendo a puntuación máxima de 10 puntos.

## **BASE SETIMA. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.**

A convocatoria para a realización das probas, indicando o lugar, día e hora, realizarase mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do concello, xunto coa designación do órgano de selección e lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

No caso de probas individuais, a orde de participación no proceso selectivo dos aspirantes iniciarase pola orde alfabética dos seus apelidos e nomes.

Das sesións que celebre o tribunal, o/a secretario/a levantará acta, onde se farán constar as calificacións dos exercicios dos aspirantes e das incidencias e votacións que se produzan. O acta/s numeradas e rubricadas, constituirá o expediente das probas selectivas. Xuntamente coa acta, uníranse ó expediente as follas do exame ou exercicios realizados polos aspirantes.

## **BASE OITAVA. SUPERACIÓN DO PROCESO SELECTIVO**

- Superarán o proceso selectivo aqueles aspirantes que, ordenados segundo a puntuación global acadada, lle corresponda un número de orde igual ou inferior ó número de prazas convocadas.

- Para a obtención da puntuación global o tribunal sumará as puntuacións de ambas fases dos aspirantes que teñan superado as probas (escrita e práctica).

- No caso de empate a orde se establecerá atendendo sucesivamente ós seguintes criterios:

a) Maior puntuación obtida na fase de probas.

b) Maior puntuación obtida en cada un dos exercicios da fase proba por orde en que se teñan realizado.

c) Maior puntuación nos apartados do baremo de méritos pola orde en que estes aparezan na convocatoria.

- En ningún caso o tribunal poderá declarar que teñen superado o proceso selectivo, e por tanto, aprobado maior número de aspirantes que o número de prazas convocadas.

- O tribunal queda facultado para determinar o nivel mínimo esixido para a obtención das calificacións de conformidade co sistema de valoración que acorde en cada exercicio.

## **BASE NOVENA. LISTA DE APROBADOS, PROPOSTA E CONTRATACIÓN.**

Terminada a calificación de todos os exercicios, o tribunal publicará no Taboleiro de anuncios da corporación e na páxina web municipal a relación de aspirantes aprobados pola orde de puntuación formulando proposta de contratación a favor dos 5 aspirantes que figuren con maior puntuación, constituíndo o resto de aspirantes aprobados lista de reserva.

Dita lista de reserva será exclusivamente a efectos de cobertura de renuncias, de baixas en relación coa contratación vinculada ó procedemento obxecto destas bases, non outorgando ós integrantes da lista de reserva dereito algún en relación a outros procesos de contratación.

Abrirase un prazo de 10 días para a presentación das alegacións ós resultados acadados que se indicará cando se publique o listado da puntuación final. De non presentarse elevarase a definitivo a lista que se publicará na páxina Web do Concello e no taboleiro de anuncios.

Unha vez finalizada a selección, a proposta do tribunal será elevada ó alcalde para que formule a contratación das persoas que obteñan a mellor puntuación, asinarase o correspondente contrato laboral cos aspirantes que maior puntuación obtivesen en suma, en número que non supere á das prazas obxecto da convocatoria, no prazo máximo de



**CONCELLO DE BOQUEIXÓN**  
(A CORUÑA)

Forte s/n – Boqueixón

Teléfono: 981- 51 30 52

Fax: 981- 51 30 00

C.I.F.: P-1501200-H

C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)

WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

10 días seguintes ó da data de publicación definitiva da relación de seleccionados/as polo o tribunal calificador, o alcalde dictará resolución sobre a contratación do/a seleccionado/a.

Cando o tribunal non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concurrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

A formalización do contrato realizarase conforme ó previsto na lexislación vixente.

### **DÉCIMA. INCIDENCIAS**

1.- A presente convocatoria nas súas bases e cantos actos administrativos se deriven da mesma e das actuacións da Comisión seleccionadora, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e nas normas establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- A comisión seleccionadora queda facultada para resolver as dúbidas que poidan presentarse, e adoptar resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso, en aqueles aspectos non previstos nestas bases.

**UNDÉCIMA.-** As bases serán publicadas no Taboleiro de edictos do Concello de Boqueixón e na páxina web do concello de Boqueixón, no prazo máximo de 10 días.

### **ANEXO I. TEMARIO**

- Listado de parroquias e núcleos do Concello de Boqueixón.
- Normas básicas de seguridade e saúde laboral.
- Xardinería.
- O municipio: concepto. Organización e competencias do municipio.

Boqueixón, a 16 de febreiro de 2017.

Manuel Fernández Munín  
O alcalde de Boqueixón



CONCELLO DE BOQUEIXÓN  
(A CORUÑA)

Forte s/n – Boqueixón  
Teléfono: 981- 51 30 52  
Fax: 981- 51 30 00  
C.I.F.: P-1501200-H  
C. electr.: [correo@boqueixon.es](mailto:correo@boqueixon.es)  
WEB: [www.boqueixon.com](http://www.boqueixon.com)

## INSTANCIA

### DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME	NIF/DNI
TELÉFONO(E-MAIL):	ENDEREZO: RUA OU PRAZA E NÚMERO:		CÓDIGO POSTAL:
CONCELLO	PROVINCIA	NACIONALIDADE	

### CONVOCATORIA

POSTO DE TRABALLO	SISTEMAS ACCESO:
<b>5 operarios de servizos múltiples</b>	CONVOCATORIA PÚBLICA
DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:	
En Boqueixón, o .....de.....2017	Selo da Entidade
Sinatura	



## ANEXO

### **Declaración xurada do cumprimento dos requisitos legais para a participación na convocatoria pública para a selección da contratación de 5 operarios de servizos múltiples.**

Don/a.....,  
con DNI..... e domicilio en .....,  
nacional de....., a efectos de poder participar no proceso selectivo dos 5 operarios de servizos múltiples.

#### **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, e dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargo públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas en non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das tarefas habituais e funcións correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.

Asemesmo, a efectos do previsto no artigo 10 da Lei 53/1984, do 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas e no artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades do persoal ó servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes,

#### **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- Que non desempeña ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro da Lei 53/1984,- Que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

En Boqueixón, o ..... de ..... de 2017

Sinatura:.....

**ANEXO**

**Solicitud de certificación laboral do Concello de Boqueixón para valorar na fase de méritos do proceso selectivo de 5 OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES (2017)**

**Nome e apelidos:**.....  
**DNI:**..... **Data nacemento:**.....  
**Domicilio:**.....  
**Localidade:**..... **Provincia:**.....  
**Código postal:** ..... **Núm. Teléfono:**.....  
**E-mail:**.....

**DECLARA** ter traballado nesta entidade local, e **SOLICITA**, para o efectos de que lle sexa valorado os méritos no apartado de experiencia laboral neste proceso selectivo, un certificado da experiencia laboral no concello de Boqueixón.

Boqueixón, .....de.....de 2017”