

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 7 PRAZAS DE PEÓNS DE OBRA E SERVIZOS MÍNIMOS PARA O CONCELLO DE MELIDE, MODALIDADE DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA (OBRA OU SERVIZO DETERMINADO) DENTRO DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS REACTIVA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE A CONTRATACIÓN DE PERSOAL EN RISCO DE EXCLUSIÓN PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL 2021 (BOP NÚM. 210 DO 9 DE DECEMBRO DE 2020).

1.- OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal laboral para ocupar, con carácter laboral temporal, 7 PRAZAS DE PEÓNS DE OBRA E SERVIZOS MÍNIMOS (obra ou servizo determinado), de conformidade co disposto no artigo 15, do Estatuto dos traballadores. A contratación realizarase a xornada COMPLETA, cun custo mensual de 1.108,34 €/mes euros de salario bruto (salario base e parte proporcional da paga extra), con cargo á aplicación orzamentaria 241/131.00 e 418,95 €/mes de cota patronal á Seguridade Social con cargo á aplicación orzamentaria 241/160.00 e ao programa PEL-Concellos reactiva de integración laboral mediante a contratación de persoal en risco de exclusión para a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, incluído na liña 1.1 do plan de emprego local 2021 (Bop núm. 210 do 9 de decembro de 2020) con unha achega provincial de 92.000,00 euros.

O contrato terá una duración de 8 meses desde a súa formalización e, en todo caso, ata o 31 de decembro de 2021. As súas Funcións:

Alumeado público, cemiterio, recollida de residuos, limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, rede de sumidoiros, acceso aos núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas.

Parque público, biblioteca municipal e tratamento de residuos.

Conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial.

Así como a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.

Así mesmo e de acordo cos principios de igualdade, eficacia, eficiencia, adecuación do candidato co perfil do posto a desempeñar, estas bases terán por obxecto crear unha bolsa de traballo en relación con estas prazas en concreto para os supostos de renuncia ou outra causa que impida ao/á aspirante/a seleccionado/a desempeñar o posto a cubrir.

A duración desta bolsa será até a creación dunha nova bolsa derivada da celebración e convocatoria dun novo proceso selectivo para esta mesma categoría profesional. A bolsa constituirase de acordo co disposto na base 7.4 sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

2.- REQUISITOS

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

Os/as aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Os nacionais dos estados membros da Unión Europea poderán acceder en igualdade de condicións que os españois.

As previsións anteriores serán de aplicación, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

O acceso ao emprego público como persoal funcionario, estenderase igualmente ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación dos traballadores nos termos establecidos no parágrafo primeiro

Os estranxeiros aos que se refiren os parágrafos anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España, poderán acceder ás administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

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 se encontrar 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 fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se encontrar 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.

e) Posuír a titulación esixida ou estar en posesión ou en condicións de obtelo na data que remate o prazo de presentación de instancias: Certificado de escolaridade ou equivalente ou estar en posesión de categoría profesional equivalente.

f) Estar en situación de desemprego o cal acreditarase mediante certificación da oficina de emprego ou documento no que se acredite fehacientemente este requisito

g) As persoas a contratar no programa deberán estar entre as recollidas nas bases do programa de integración laboral da Deputación como incluídas en situacións de exclusión laboral, sendo que estas situacións conforme ao punto 2.1 das meritadas bases son as seguintes:

- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes. Acreditarase coa copia do DNI.
- Maiores de 45 anos. Acreditarase coa copia do DNI.
- Persoas desempregadas de longa duración: aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego. Acreditarase mediante certificado ou documento fehaciente dá correspondente oficina de emprego ou documento no que se acredite fehacientemente dito requisito e informe de vida laboral
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grado igual ou superior ao 33%. Acreditarase mediante certificado de discapacidade de grao igual ou

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

- superior ao 33% da administración competente.
- Persoas en situación de drogodependencia. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.
 - Persoas que viven nun fogar onde ningunha teña emprego. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.
 - Persoas en fogar monoparental/monomarental. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.
 - Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.
 - Persoas vítimas de violencia de xénero. Acreditarase mediante documento fehaciente expedido polo organismo competente. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.
 - Persoas sen fogar. Acreditarase mediante documento fehaciente dos servizos sociais.

h) Non estar incursos/as en causa de incapacidade prohibición para contratar ou incompatibilidade das establecidas na normativa vixente do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os anteriores requirimentos deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e xuntaranse ás solicitudes, e será nulo o nomeamento como persoal laboral temporal dos/as aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

3.-INSTANCIAS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

A instancia axustarase ao modelo que conteñen como **Anexo I** as presentes bases dirixidas á Sra. alcaldesa-presidenta da Corporación, e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no **prazo de 5 días naturais** contados a partir do seguinte día hábil ao da publicación da convocatoria nun dos xornais de maior tirada de Galicia e no taboleiro de edictos da casa do Concello.

Así mesmo, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á instancia xuntarase **fotocopia cotexada do documento nacional de identidade ou pasaporte, fotocopia cotexada do título esixido, e xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame** que en cada convocatoria se precisen, ou xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento suporá a exclusión definitiva do/a aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta. (**Ordenanza nº 24, taxa: 6 €; Se a persoa está inscrita como demandante de emprego cando menos un mes antes de presentar a solicitude aplícase unha bonificación do 50% polo que a taxa neste suposto será de: 3 €.** O importe da taxa poderá ingresarse no N.º de conta: **ES 60 2080 0370 9731 1000 0020**)

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar unha fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar declaración xurada ou promesa deste de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o/a aspirante vive a expensas ou está ao seu cargo.

Os/as aspirantes deberán achegar inescusabelmente á instancia para a valoración dos méritos unha relación do que aleguen e os documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuábeis segundo as bases específicas que correspondan.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta nin se valorarán aqueles que non fiquen debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos/as aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisíbel a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos

A documentación que se achegue xunto coa instancia deberá presentarse debidamente foliada e numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

A listaxe provisional de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello no prazo mínimo de **2 días hábiles**. Os/as aspirantes disporán dun **prazo de 5 días naturais para corrección**.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial. No suposto de non existir aspirantes excluídos/as prescindirase deste trámite.

Unha vez transcorrido o prazo de corrección, a Alcaldía ditará resolución definitiva que levará implícita a estimación ou desestimación das solicitudes de corrección e publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello. Na mesma resolución incluírase a composición da comisión seleccionadora e o lugar, hora e data de comezo dos exercicios.

No suposto de que ningún ou ningunha aspirante provisionalmente excluído/a presentase no prazo correspondente documentación ningunha para a corrección de erros elevarase, transcorrido o prazo de corrección, automaticamente a definitiva a lista provisional.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoque.

Cando da documentación que debe presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento. Todo elo sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade na instancia ou documentación presentada para tomar partes deste proceso selectivo.

5.- COMISIÓN SELECCIONADORA

A Comisión seleccionadora, cuxa composición deberá cumprir co establecido no artigo 60 do TREBEP e 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.
- Vogais:
 - Dous/dúas funcionarios/as ou persoal laboral designados pola Alcaldía.
 - O técnico de normalización lingüístico do Concello de Melide, suplente: outro técnico de normalización lingüístico designado pola Alcaldía
 - Secretaria/o: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Todos os membros da comisión seleccionadora deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza que se convoca.

A comisión seleccionadora non se poderá constituír, nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou os que legalmente os substitúan.

Os membros da comisión seleccionadora deberanse abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público, ou estivesen preparando os aspirantes ás probas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros da comisión seleccionadora cando concorran aquelas circunstancias.

A comisión seleccionadora resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por estas. Tamén poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

Para os efectos de asistencia, os compoñentes da comisión seleccionadora que actúen nestas probas terán a **categoría 3** de conformidade co que dispón o artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e serán retribuídos segundo establece o dito R.D.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

6.- FASES DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará de tres fases: a primeira corresponderá á fase de concurso; a segunda corresponderá á fase de oposición consistente en dous exercicios que serán a realización dun suposto práctico proposto polo tribunal relacionado coas labores propias do traballo ao que se opta e unha proba oral; a terceira á proba de galego, excepto para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada, de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de Celga 1, expedido por organismo oficial para o efecto ou validade.

6.1.- VALORACIÓN DOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no anexo II desta convocatoria, e de acordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

A Comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

6.2.- PUBLICACIÓN DA PUNTUACIÓN DO CONCURSO

Logo de rematar a valoración dos méritos presentados, a comisión seleccionadora publicará no taboleiro de edictos do Concello de Melide a relación dos aspirantes por orde de puntuación coa especificación da mesma.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde e antes de dar comezo a celebración das probas da fase oposición.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primeiro exercicio.** (de carácter obrigatorio e eliminatorio) Realización dun suposto práctico relacionado cos labores propios do traballo ao que se opta e co temario incluído no ANEXO IV, e que será determinado polo tribunal antes do comezo do exercicio, cunha duración máxima de 30 minutos. Valorarase con 18 puntos, debendo obter un mínimo de 9 puntos.

- **Segundo exercicio.** (de carácter obrigatorio e eliminatorio). Consistirá nunha proba oral. Versará, ademais de preguntas sobre os estudos realizados e experiencia profesional, sobre o coñecemento do posto e labores propios do posto a desempeñar,

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

que será determinado pola Comisión Seleccionadora antes do comezo do exercicio conforme ao temario do ANEXO IV. Valorarase con 4 puntos, debendo obter 2 puntos.

Tanto a proba práctica como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral obrarán no expediente de selección asinadas pola Comisión Seleccionadora .

6.4.- PROBA DE GALEGO

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado CELGA 1, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Consistirá na tradución dun texto facilitado polo comisión seleccionadora do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta minutos coa cualificación final de "apto" ou "non apto".

Quedarán constancia no expediente e asinadas pola comisión seleccionadora o suposto práctico así como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral, tamén deberá deixar constancia motivada da puntuación de cada aspirante.

7. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O/a/s aspirante/s que sexan chamados, antes do seu nomeamento e no prazo de 5 días naturais seguintes a aquel no que se lle requira, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello a seguinte documentación:

- a) Copia cotexada dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- b) Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. (ANEXO III)
- c) Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade. (ANEXO III)
- d) Certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
- e) **Anexo IV.- declaración cesión datos persoais á Deputación**

Se dentro do prazo fixado, excepto casos de forza maior, non presente a documentación ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases da convocatoria non poderá ser nomeado/a e ficarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Será competencia do alcalde-presidente a formalización dos contratos laborais cos/coas aspirantes seleccionados/as. Até que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

O contrato axustarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral previamente determinada no procedemento de selección e no que se recolleran as funcións a desenvolver polo traballador/a, as retribucións que lle correspondan e prazo máximo del cando así proceda.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

9.- PERÍODO DE PROBA

Logo de transcorrer satisfactoriamente o período de proba a que se refire o artigo 14 do Estatuto dos traballadores, o/a aspirante proposto/a adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

10.- DISPOSICIÓNS APLICÁBEIS

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 30/1984 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función pública modificada pola Lei 22/1993 do 29 de decembro; na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; no Real decreto 896/1991 do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto do 20 de marzo de 1991 da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995 do 10 de marzo, que 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. Na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET); Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia. E outros concordantes.

11. IMPUGNACIÓN

A convocatoria e as súas bases, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados/as polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, de
_____, anos, con DNI nº _____ veciño/a do Municipio
_____, Provincia _____ con enderezo na rúa
_____, número _____, andar _____, letra
_____, tlf _____, expón:

- Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de _____, anunciada a convocatoria (sinalar onde fose o caso):
a) ♦ No Boletín Oficial da Provincia nº _____ de data ____ de ____ de 20__

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

- b) \diamond No Diario Oficial de Galicia nº _____ de data _____ de _____ de 20__
- c) \diamond No diario _____ de data _____ de _____ de 20__
- Que coñece e acepta as bases que rexen a devandita convocatoria.
 - Que reúne todos e cada un dos requirimentos exixidos na convocatoria, referidos ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes, e declarar que son certos os datos que asina e mostra a súa conformidade co contido dos documentos que presenta e confirma a súa vontade de asinar.
 - Que achega á solicitude a relación de documentos exixidos na convocatoria así como os seguintes documentos xustificativos dos méritos a valorar por orde de presentación e debidamente numerados e foliados:
 - **Copia simple do DNI (SI/NON):**
 - **Xustificante da taxa**
 - **Documentos xustificativos dos requisitos que se esixen:**
 -
 - **Documentos xustificativos dos méritos por orde de presentación e numeración:**
 -
 -
 - **Número total de documentos presentados sen contar a instancia:**
(En cada liña detallarase un só documento. A documentación que se achegue xunto coa instancia así como os documentos xustificativos dos méritos a valorar deberá presentarse debidamente numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia determinando o número total de documentos que se presentan: cursos, xornadas, seminarios, etc., determinarase a denominación e duración, e a relación farase por orde de presentación. Tocante á experiencia profesional, deberán xuntarse á solicitude os contratos laborais certificados das empresas ou certificados de servizos prestados na Administración pública xunto con informe de vida laboral.)
- Minusvalías:**
(Este apartado tan só será cuberto polos/as aspirantes que padezan algún tipo de minusvalía, os/as cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita minusvalía non é incompatible co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao de minusvalía, e, por último, se necesita ou non que a comisión seleccionadora arbitre os medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

SOLICITA ser admitido/a á práctica das probas selectivas correspondentes.

_____, _____ de _____ de 20__

Asinado: _____

De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, informámoslle de que os datos facilitados serán tratados pola entidade local coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial, e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei.

Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos mediante escrito (presentado fotocopia do DNI) dirixido a REXISTRO XERAL DO CONCELLO DE MELIDE, Praza do Convento nº 5, 15800, Melide, A Coruña.

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁN ESTA CONVOCATORIA

Na fase de concurso avaliarase o seguinte:

a) Celgas, cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente até un máximo de 2 puntos:

- Curso de iniciación ou Celga 2: 0,5 puntos
- Celga 3: 0,75 puntos
- Curso de Perfeccionamento da Lingua Galega ou Celga 4: 1 pto
- Celga 5: 1,25 puntos.
- Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Medio: 1,5 puntos
 - Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Superior: 2 puntos.

Só se avaliará o curso ou Celga máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

b) Cursos, xornadas, seminarios, programas de capacitación, formación, integración en el mundo laboral etc., relacionados co posto de traballo superados, homologados ou recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, até un máximo de 2 puntos.

- Cursos de 10 a 50 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 0,5 puntos por cada curso.
- Cursos de máis de 50 a 100 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 100 e ata 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1,5 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 2 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá constar a duración deles expresada en horas.

b) Ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A tal fin terá que aplicar o previsto na lexislación vixente sobre a protección e fomento do emprego do persoal en risco de exclusión social, á que se fai referencia no apartado 2.1 destas bases. 2 puntos

c) Por cada mes completo de servizos prestados en praza ou posto de similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral: 0,2 por mes até un máximo de 3 puntos.

ANEXO III



BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/a _____, con
domicilio _____ en

con DNI n.º _____, declaro responsabelmente, para os efectos
de ser nomeado/a _____ no Concello de
Melide, que non foi afastada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera
das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das
comunidades autónomas nin se atopa en inhabilitación absoluta ou especial para
empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo non se atopar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade
segundo o establecido na lexislación vixente.

_____, _____ de _____ de 20__

Asdo.: _____

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO CESIÓN DE DATOS

Don/a _____,
con _____ domicilio _____ en

con DNI n.º _____, declaro responsabelmente, para os efectos
de ser nomeado/a _____ no Concello de
Melide, que DOU O MEU CONSENTIMENTO AO CONCELLO DE MELIDE PARA
CEDER OS MEUS DATOS PERSOAIS REQUIRIDOS PARA A XUSTIFICACIÓN Á
DEPUTACIÓN DA CORUÑA.

_____, _____ de _____ de 20__

Asdo.: _____

ANEXO V

TEMARIO

Tema 1. O municipio de Melide, Superficie, Limites, poboación e parroquias.

Tema 2. Nocións de aritmética e cálculos sinxelos

Tema 3. Nocións básicas de albañilería e xardiñería usos e coñecementos de
materiais, ferramentas de uso



**CONCELLO
DE MELIDE**

Praza do Convento, 5 -15800 MELIDE (A
Coruña)

Tfno: 981505003 - Fax: 981506203
www.concellodemelide.gal

BASES APROBADAS POR ACORDO DA XGL 03/03/2021

Tema 4. Nocións básicas de electricidade e fontanería uso e coñecementos de materiais, ferramentas de uso

Tema 5. Nocións básicas de carpintería. Operacións de mantemento. Elementos: paños, pomos, bisagras etc.

Asinado dixitalmente na data que se sinala no marxe.