

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 32 TRABALLADORES/AS, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, AO ABEIRO DA LIÑA 3 DO PLAN PLAN CONCELLOS 2019 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA

PRIMEIRA. Obxecto

O obxecto das presentes bases é regular as bases para a selección e contratación laboral temporal de 32 traballadores/as, ao abeiro dunha subvención da LIÑA 3 DO PLAN CONCELLOS 2019, de conformidade coas bases e convocatoria aprobadas pola Deputación Provincial de Pontevedra e publicadas no BOPPO núm. 242 do 18/12/2018.

Os postos de traballo a cubrir, así como as obras/servizos a desenvolver, son os que se indican na seguinte táboa.

As características e requisitos específicos de cada posto, así como o tipo de proba a desenvolver por cada ocupación, veñen especificadas nos anexos, do 4 ao 18 das presentes Bases.

OCUPACIÓN	Nº TRAB	OBRA/SERVIZO	DURACIÓN	ANEXOS
Auxiliar administrativo	1	Dixitalización antigos padróns municipais de habitantes	7,5	Anexo 4
	1	Apoio ao servizo de Intervención	7	
	1	Apoio ao departamento de Servizos Sociais	6	
Auxiliares de información turística	3	Apoio ao departamento de Turismo	8	Anexo 5
Bibliotecario/a	1	Apoio ao departamento de Cultural	8	Anexo 6
Auxiliar Biblioteca	1		6	Anexo 7
Xardineiro/a – oficial 1ª	1	Brigada medioambiental	7	Anexo 8
Auxiliar xardinería	2		6	Anexo 9
	1		7	
Carpinteiro/a – oficial 1ª	1		6	Anexo 10
Peóns/as albanel	5	Apoio ao departamento de Obras	8	Anexo 11
Peóns/as pintura	2			Anexo 12
Peóns/as obras públicas	2			Anexo 13
Condutor/a camión –Of 1ª	1			Anexo 14
Condutor tractor desbroz–Ofic. 1ª	2			Anexo 15
conserxes	5	Apoio ao servizo de Deportes	6	Anexo 16
Técnico/a secretaría	1	Apoio á Secretaría Xeral	7	Anexo 17
Técnico/a comercio	1	Apoio ao departamento de comercio	8	Anexo 18

SEGUNDA. Requisitos xerais dos/as aspirantes

1. Os/as aspirantes deberán reunir e acreditar os seguintes requisitos xerais :

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, a respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao que aspira. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendoo constar na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización das probas, e especificando tales adaptacións.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non haber sido inhabilitado, ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria, ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, conforme á normativa vixente.
- Ter a condición de persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado/a e estar dispoñible para o emprego (base reguladora 8.5 do Plan Concellos 2019).
- Ser convocado/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia: figurar no sondeo remitido pola Oficina de Emprego de Lalín, correspondente á oferta pública de emprego presentada polo Concello, na categoría profesional e coas titulacións e requisitos específicos requiridos en cada unha delas.

2. Non poderán participar nesta convocatoria as persoas que estiveran contratadas polo Concello de Lalín durante máis de vinte catro (24) meses nun período de trinta (30) meses sumada a totalidade ou parte do tempo desta contratación, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo, mediante dous ou máis contratos temporais, sexa directamente ou a través da súa posta a disposición por empresas de traballo temporal, na mesma ou diferente

modalidade contractual de duración determinada, a efectos do previsto no artigo 15.5 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

3. Todos os requisitos deberán posuílos os/as aspirantes no momento da selección e conservalos na data de formalización do contrato como persoal laboral temporal do Concello de Lalín.

TERCEIRA. Preselección de aspirantes

1. De conformidade coa base reguladora 8.5 do PLAN CONCELLOS 2019, para a selección de aspirantes o Concello de Lalín solicitar aos traballadores/as mediante a presentación da correspondente oferta de emprego por cada categoría profesional na oficina pública de emprego de Lalín. A selección definitiva das persoas traballadoras realizarase de entre as persoas candidatas que sexan remitidas por este organismo, non sendo admitido/a ningún candidato/a que non sexa preseleccionado/a e convocado/a polo Servizo Público de Emprego.

CUARTA. Publicidade da convocatoria das Bases

1. As bases do proceso selectivo estarán a disposición das persoas interesadas na páxina web municipal (www.lalin.gal).

2. Os anuncios do procedemento de selección publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica e na páxina web municipal.

QUINTA. Contido e desenvolvemento do proceso selectivo

A selección de candidatos/as realizarase a través do sistema de concurso-oposición.

a) Fase de oposición

1. A fase de oposición constará de un (1) exercicio:

a) PROBA. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun suposto relacionado coas funcións do posto a desenvolver. O tempo máximo para a realización desta proba será de trinta (30) minutos. (segundo Anexos ,do 4 ao 18 das presentes Bases)

A proba cualificarase cunha puntuación de cero (0) a dez (10) puntos. Os/as aspirantes que non acaden unha puntuación de cinco (5) puntos terán a consideración de non aptos/as e quedarán excluídos/as do resto do proceso selectivo.

Sen prexuízo do anterior, no caso de non existir candidatos/as suficientes para proseguir co proceso selectivo, o Tribunal poderá establecer unha nova nota de corte co obxecto de garantir a cobertura dos postos de traballo a seleccionar.

A data e lugar de realización das probas será publicada no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do concello (www.lalin.gal)

2. As persoas aspirantes concorrerán á realización dos exercicios provistas co seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal e dos medios materiais necesarios para a realización das probas. Serán convocadas en chamamento único, quedando excluídas as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos/as aspirantes será a alfabética e o Tribunal poderá requirir en calquera momento do proceso que acrediten a súa identidade.

3. Finalizado exercicio, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes coas puntuacións obtidas e os/as declarados/as non aptos/as a efectos de exclusión do resto do proceso selectivo. Transcorridos 3 días hábiles elevarase a lista a definitiva e procederase á baremación na fase de concurso.

b) Fase de concurso

1. A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos curriculares aportados polos/as aspirantes, tendo en conta a natureza e características da praza convocada, e na aplicación dos criterios de preferencia social establecidos nas bases reguladoras do Plan Concellos 2019.

2. De conformidade coa base reguladora 8.5 do Plan Concellos 2019, sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, para a selección daráselles preferencia por esta orde ás persoas dos seguintes grupos:

- a) Vítimas de violencia de xénero.
- b) Persoas candidatas maiores de 45 anos.
- c) Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos/as ao seu cargo.
- d) Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa.
- e) Persoas candidatas con cargas familiares.

Estes criterios priorizaranse por puntuación conforme ao establecido no ANEXO 1.

SEXTA. Tribunal Cualificador

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- 3 Vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Na designación de membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores aos esixidos para o acceso ao posto convocado.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias así o aconsellen, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SÉTIMA. Cualificacións e proposta do Tribunal

1. Finalizada a fase de oposición, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de puntuación, coa cualificación acadada por cada un deles/as.

2. As persoas candidatas que superaron a fase de oposición disporán dun prazo de 3 días hábiles, para achegar a documentación que consideren oportuna para a valoración de méritos e para a acreditación da condición de colectivo con preferencia segundo o establecido no anexo I.

Así mesmo, neste mesmo prazo de 3 días hábiles, as persoas candidatas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas á puntuación obtida na fase de oposición.

Transcorrido dito prazo publicarase a relación definitiva de aspirantes que superaron dita fase de selección, e o listado provisional da baremación de méritos, xunto coa cualificación final do proceso selectivo. Transcorridos 3 días hábiles, onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas á baremación de méritos, procederase a elevar a definitivo dito listado e publicar a Acta final de selección.

3. A presentación de méritos e demais documentación realizarase ben por sede electrónica (www.lalin.sedelectronica.gal), ou ben no Rexistro Xeral do Concello de Lalín, en horario de 8.00 a 15.00 horas, mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Lalín. O modelo de instancia figura no ANEXO 2 destas bases.

4. A instancia deberá ir acompañada da documentación necesaria para acreditar os criterios de preferencia e a baremación de méritos especificada no ANEXO 1

5. A valoración dos méritos curriculares, formación complementaria e experiencia profesional, poderá acadar unha puntuación máxima de oito (8) puntos. A valoración dos criterios sociais de preferencia non terá límite máximo de puntuación.

6. A cualificación final será a resultante da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. No caso de producirse un empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º/ Maior puntuación nos criterios sociais de preferencia. 2º/ Maior puntuación na proba práctica da fase de oposición. 3º/ Maior puntuación na valoración de méritos da fase de concurso. No caso de persistir o empate resolverase por sorteo.

3. O Tribunal elevará á Xunta de Goberno Local esta relación propoñendo a contratación dos candidatos/as que obtiveran a maior puntuación final.

4. As persoas seleccionadas deberán acreditar, antes da sinatura do contrato, a súa situación como desempregado, mediante certificación do Servizo Público de Emprego.

5. Aquelas persoas seleccionadas que non se presenten o día no que sexan convocados para a sinatura do contrato, agás nos casos de forza maior, non poderán ser contratadas. Neste caso, formularase proposta adicional a favor da persoa candidata quen lle siga na orde de puntuación.

6. Cos/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo Tribunal, elevando proposta para formar unha lista de reserva para cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

OITAVA. Incompatibilidades

O réxime de incompatibilidades será o previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas e o seu Regulamento.

NOVENA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

O Tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presenta a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA. RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación. As bases xerais da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de Outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei

DÉCIMO SEGUNDA. DISPOSICIÓN FINAL

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal cualificador poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO 1

– CRITERIOS DE PREFERENCIA E BAREMO DE MÉRITOS

A/ CRITERIOS DE PREFERENCIA (Base reguladora 8ª do Plan Concellos 2019) - Sen límite máximo	PUNTOS
1. VÍTIMA DE VIOLENCIA DE XÉNERO Acreditarase por calquera das formas que establece o artigo 5 da Lei 11/2007, de 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.	1,50
2. PERSOAS CANDIDATAS MAIORES DE 45 ANOS Acreditarase coa aportación do Documento nacional de identidade (DNI) ou tarxeta acreditativa expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns nacionais doutros estados.	1,00
3. PERSOAS CANDIDATAS QUE FORMEN UNHA FAMILIA MONOPARENTAL CON FILLOS/AS AO SEU CARGO Acreditarase con algún dos seguintes documentos: certificado de convivencia, libro de familia, sentenza xudicial de separación/divorcio e/ou sentenza aprobatoria do convenio regulador no que se determine a garda e custodia dos/as menores a cargo ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma. No caso de separacións de feito: informe dos Servizos Sociais do Concello de Lalín acreditativos do feito de ser familia monoparental.	0,75
4. PERSOAS CANDIDATAS CON NIVEIS DE RENDA MÁIS BAIXA Acreditarase cos seguintes documentos: Declaración xurada, e xustificada, dos ingresos da unidade familiar. No caso dos/as aspirantes sen ingresos, sumárase a esta declaración a certificación negativa do Servizo Público de Emprego Estatal máis certificación negativa da Xunta de Galicia e certificación negativa do INSS.	0,50 (Sen ingresos) 0,25 (Ingresos iguais ou inferiores ao 75% do IPREM)
5. PERSOAS CANDIDATAS CON CARGAS FAMILIARES Acreditarase con algún dos seguintes documentos: No caso de fillos/as menores de 26 anos a cargo, certificado de convivencia ou libro de familia. No caso doutras persoas a cargo, certificado de convivencia máis informe médico ou certificado de discapacidade ou certificado de dependencia ou resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, no seu caso.	0,10 (por persoa a cargo)

B/ BAREMO DE MÉRITOS - Máximo 8 puntos	PUNTOS
1. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Cursos de especialización, formación continua en materias relacionadas coas funcións do posto convocado. Acreditaranse mediante documento xustificativo da formación cursada (certificación, diploma ou título acreditativo). Só se valorará a formación convocada, impartida ou homologada polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios profesionais, Organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non se valorarán os cursos nos que non se especifiquen as horas de duración ou o número de créditos. Cando o documento xustificativo especifique a duración en créditos, salvo que certifique outra cousa, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas e 1 crédito ECTS equivale a 25 horas.	0,05 por cada 20 horas (MAXIMO 4 PUNTOS)
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Experiencia en tarefas directamente relacionadas co posto convocado. Acreditarase mediante vida laboral actualizada máis copia do contrato de traballo ou certificado de empresa, copia do contrato de servizos e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no caso de traballadores/as autónomos/as ou certificación expedida pola Administración pública na que prestou servizos no caso das traballadores/as públicos/as, facendo constar o posto que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.	0,10 por cada mes (na Administración Pública) 0,05 por cada mes (en entidades privadas) (MAXIMO 4 PUNTOS)

ANEXO 2 INSTANCIA

INSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PLAN CONCELLOS 2019

NOME			
APELIDOS			
DNI		DATA DE NACEMENTO	
ENDEREZO			
TELÉFONO		EMAIL	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para a contratación laboral temporal, por obra ou servizo determinado:

DENOMINACIÓN DO POSTO

Aporta a seguinte DOCUMENTACIÓN: marcar o que corresponda

☐ DNI, TARXETA DE IDENTIDADE	☐ TÍTULO ACADÉMICO	☐ VIDA LABORAL
☐ CONTRATOS TRABALLO OU CERTIFICADO DE EMPRESA	☐ VÍTIMA VIOLENCIA XÉNERO	☐ MAIORES 45 ANOS
☐ FAMILIA MONOPARENTAL CON FILLOS/AS A CARGO	☐ NIVEIS DE RENDA	☐ CARGAS FAMILIARES
☐ MINUSVALÍA		

Lalín, a _____ de _____ de 2019

Asdo. (sinatura)

AUTORIZA á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo, e á gravación da proba práctica, nos casos que así o estipulen os anexos das bases de selección.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE LALÍN

ANEXO 3 – DECLARACIÓN XURADA

DECLARACIÓN XURADA PLAN CONCELLOS 2019

NOME			
APELIDOS			
DNI		DATA DE NACEMENTO	
ENDEREZO			
TELÉFONO		EMAIL	

Convocado/a polo Servizo Público de Emprego no proceso de selección do Concello de Lalín para a contratación laboral temporal, por obra ou servizo determinado:

DENOMINACIÓN DO POSTO	
-----------------------	--

DECLARA

- 1) Reunir os requisitos sinalados nas Bases Reguladoras do proceso de selección para a contratación de 32 traballadores/as, como persoal laboral temporal, ao abeiro da LIÑA 3 do PLAN CONCELLOS 2019, que declara coñecer.
- 2) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto, non padecer enfermidade nin estar afectado/a por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- 3) Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario/a do que estivese separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparme inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no meu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- 4) Non estar incurso/a en ningunha das causas de incompatibilidade do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas determinadas pola lexislación vixente.

Así mesmo,

AUTORIZA á Administración actuante para que proceda ao tratamento dos seus datos persoais para o desenvolvemento do proceso selectivo, e á gravación da proba práctica, nos casos que así o estipulen os anexos das bases de selección.

Lalín, a _____ de _____ de 2019

Asdo.

(sinatura)

ANEXO 4 SELECCIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Características do posto

- Denominación e número de postos: 3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato:
 - A primeira persoa seleccionada será contratada para a realización do servizo de **Dixitalización de antigos padróns municipais de habitantes**, cunha duración de 7,5 meses
 - A segunda persoa seleccionada será contratada para a realización do servizo de **Apoio ao servizo de Intervención**, cunha duración de 7 meses
 - A terceira persoa seleccionada será contratada para a realización do servizo **Apoio ao Departamento de Servizos Sociais**, cunha duración de 6 meses.
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Ciclo medio FP Xestión Administrativa
- Ciclo Superior Administración e Finanzas

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, as persoas seleccionadas realizarán as seguintes actividades:

1. Dixitalización antigos padróns municipais de habitantes

- Informatización dos Padróns de habitantes do municipio de Lalín dos anos: 1965.

2. Apoio ao servizo de Intervención

- Actualización da información, dixitalización e incorporación ao expediente electrónico das fichas a terceiros.
- Colaboración na posta en funcionamento de procedementos de relacións dos cidadáns coa administración a través da Sede Electrónica.
- Actualización, para o ano 2019, do enlace entre o programa de nómina e o programa contable.
- Dixitalización e arquivo de documentación relativa á autorización de gastos, ordenación e

mandamentos de pago de programas temporais executados nos anos 2017 e 2018.

3. Apoio ao departamento de Servizos Sociais

Realización de apoio administrativo ao persoal que desenvolve os programas Aquelar, programa de prevención de adicións na infancia e adolescencia e do Programa para a inclusión social de persoas inmigrantes, que se desenvolven durante o ano 2019; realizando as seguintes funcións específicas:

- Atención telefónica e persoal de usuarios/as de ambos programas
- Xestión das axendas de ambos programas
- Realización de documentación derivada da xestión das subvencións
- Arquivo de documentación
- Realización de todo tipo de comunicacións derivadas dos programas Aquelar e Inclusión Social
- Manexo e control do paquete informático Libre Office.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades administrativas a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: O rexistro de documentos. Concepto documento. Tipos. Rexistro de entrada e saída. Presentación de instancias e outros documentos en oficinas públicas

TEMA 2: A atención ao público: acollida e información. Tipos de comunicación. Técnicas. O uso correcto da linguaxe administrativa.

TEMA 3: O arquivo: concepto. Clases e funcionamento. Dereito dos cidadáns ao acceso a arquivos e rexistros.

TEMA 4: A automatización de oficinas. Concepto e aplicacións. O tratamento de textos. A folla de cálculo.

TEMA 5: Ofimática: Paquete Libre Office: WRITER e CALC

ANEXO 5

SELECCIÓN DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

Características do posto

- Denominación e número de postos: 3 AUXILIARES DE INFORMACIÓN TURÍSTICA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Ciclo superior en guía, información e asistencia turística
- Diplomatura/grao en turismo

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada realizará labores de apoio no departamento de turismo, desenvolvendo as seguintes actividades:

- Realización dun mapa Metrominuto: Realización dun mapa orientado a incentivar tanto a veciños como a turistas ao coñecemento do pobo mediante percorridos curtos a pé que unan distintos puntos relativamente próximos, entorno a 1 hora de camiño, onde se indiquen os minutos que levarían a pé eses percorridos e as calorías que se gastarían coa súa realización.
- Realización de documentación informativa específica e extensa sobre os camiños de Santiago, en especial, sobre o Camiño de Inverno que despois de ser recoñecido oficialmente e constituír unha maneira de coñecer o noso Concello ao seu paso directo polo centro do pobo, é preciso facer un especial esforzo na creación de información e divulgación deste Camiño con motivo de incentivar a un maior número de peregrinos á realización do mesmo.
- Elaboración de material en idioma estranxeiro de distintos Recursos do territorio, especialmente daqueles de principal relevancia como o Pazo de Liñares, Fraga de Catasós, Sobrerais do Arnego, Serra do Candán, museos etc.
- Deseño e elaboración de rutas en coche polo termo municipal.
- Creación dunha guía turística específica sobre o destino, para ofrecerlle dunha maneira ordenada e visual a información a turistas e visitantes. As guías turísticas configuran dunha maneira clara de creación de imaxe de destino nun só documento (xa sexa físico ou virtual), pese a ter varias fontes onde a información sobre os nosos recursos é extensa, é preciso unha guía máis concreta e visual dos recursos principais onde, sen necesidade de bucear en internet, se xere imaxe de destino baseada sobre todo en imaxes.

- Creación de arquivo fotográfico de recursos. É preciso, reunificación da documentación fotográfica e actualización da mesma.
- Creación e deseño de rutas diversificadas que complementen a oferta de rutas de sendeirismo (ruta museística, ruta escultórico monumental, rutas en bicicleta etc.)
- Visitas guiadas e elaboración de información escrita sobre as mesmas no Pazo de Liñares (e sobre outras visitas guiadas que se realicen), por ser un recurso Turístico referente no termo municipal, e ser, tal e como indican as estatísticas, un dos principais polos de atracción de visitantes e lugar de realización de numerosas actividades ao longo do ano.
- Información aos/as visitantes e potenciación do coñecemento dos recursos do Pazo e das actividades que alí se realicen

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: Concepto de Turismo. Definicións e conceptos básicos da actividade turística.

TEMA 2: O funcionamento das Oficinas de Turismo: xestión, información, atención ao visitante

TEMA 3: Principais recursos turísticos do Concello de Lalín e da Comarca do Deza.

TEMA 4: Principais servizos turísticos no Municipio de Lalín: infraestruturas, aloxamentos, restaurantes, eventos, feiras, espazos a visitar.

TEMA 5: Fomento da calidade turística "Q"

ANEXO 6

SELECCIÓN DE BIBLIOTECARIO/A

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 BIBLIOTECARIO/A
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1358,03 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Graduado/a / licenciado/a.

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada realizará labores de apoio no departamento de cultura (Biblioteca Municipal), desenvolvendo as seguintes actividades:

- Colocación do fondo bibliográfico da biblioteca municipal e recatalogación de todos aqueles exemplares que se atopan mal catalogados, é dicir, posta en marcha dun proceso técnico bibliográfico: alta, baixa e modificación de exemplares.
- Elaboración dun regulamento interno da biblioteca municipal.
- Creación dun apartado de “desiderata” na páxina web do Concello de Lalín para que os/as usuarios/as poidan facer as súas achegas.
- Plan de renovación e actualización da base de datos de fondos bibliográficos da biblioteca municipal no sistema web da rede de bibliotecas públicas de Galicia
- Constituír un centro de información ao usuario/a sobre os fondos bibliográficos
- Creación do sistema de préstamo de libros electrónicos.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia. Dereitos e deberes da cidadanía. Clasificación, declaración e catalogación dos bens do patrimonio cultural. Bens que integran o patrimonio documental e bibliográfico. Museos.

TEMA 2: Lei 5/2012, de 15 de xuño, de Bibliotecas de Galicia. Definición de biblioteca ou servizos bibliotecarios. Principio e valores. O Sistema Galego de Bibliotecas. A Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia. Réxime de prestación de recursos bibliotecarios. Bibliotecas especializadas. Réxime sancionador. Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas.

TEMA 3: Lei 10/2007, de 22 de xuño, da Lectura, o Libro e das Bibliotecas. Obxecto e definicións. Promoción da lectura e dos autores/as. Réxime xurídico do libro. As bibliotecas.

TEMA 4: Lei 17/2006, do 27 de decembro, do Libro e da Lectura de Galicia. Obxecto. Axentes do libro. Promoción do libro e fomento da lectura.

TEMA 5: Accións de preservación e difusión do patrimonio bibliográfico. Organización, xestión, inventariado e clasificación de fondos bibliográficos. Determinación de normas, indización e tratamento biblioteconómico. Catalogación: elaboración, normalización e mantemento de catálogos. Elaboración de produtos bibliográficos. Bases de datos. Arquivística.

ANEXO 7

SELECCIÓN DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 6 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Ciclo Superior FP ou equivalente
- Bacharelato ou equivalente

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada realizará labores de apoio no departamento de cultura (Biblioteca Municipal), desenvolvendo as seguintes actividades:

- Colocación e ordenación de fondos.
- Recepción, rexistro e control de publicacións periódicas.
- Realización de recontos e expurgos.
- Tarefas de apoio no proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tarefas de apoio no mantemento de catálogos.
- Rexistro de fondos bibliográficos e preparación dos mesmos para a súa posta a disposición do público (selar, magnetizar, tejuelar os exemplares, ...)
- Introducción de datos correspondentes ao rexistro de exemplares en bases de datos bibliográficas.
- Efectuar pequenas reparacións de exemplares deteriorados.
- Atención ao usuario.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: Lei 5/2012, de 15 de xuño, de Bibliotecas de Galicia. Definición de biblioteca ou servizos bibliotecarios. Principio e valores. O Sistema Galego de Bibliotecas. A Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia. Réxime de prestación de recursos bibliotecarios. Bibliotecas especializadas. Réxime sancionador. Decreto 41/2001, do 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas.

TEMA 2: Lei 10/2007, de 22 de xuño, da Lectura, o Libro e das Bibliotecas. Obxecto e definicións. Promoción da lectura e dos autores/as. Réxime xurídico do libro. As bibliotecas.

TEMA 3: Accións de preservación e difusión do patrimonio bibliográfico. Organización, xestión, inventariado e clasificación de fondos bibliográficos. Determinación de normas, indización e tratamento biblioteconómico. Catalogación: elaboración, normalización e mantemento de catálogos. Elaboración de produtos bibliográficos. Bases de datos. Arquivística.

ANEXO 8

SELECCIÓN XARDINEIRO/A (OFICIAL 1ª)

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 XARDINERIO – OFICIAL PRIMEIRA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 7 meses
- Retribución mensual: 1.449,74 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo as labores de apoio no departamento de medio ambiente mediante unha brigada medioambiental, desenvolvendo as seguintes actividades:

1.- Paseo Pontiñas os traballos a executar:

- Eliminación das especies invasoras do paseo Pontiñas de lago a lago (9 km de lonxitude).
- Eliminación das polas rotas, árbores e demais vexetación das zonas danadas polos temporais. Para o que necesitamos traballos de apeo, podas (cumprindo normativa de seguridade), eliminación das polas e vexetación desprazada, etc.
- Recuperación de elementos dos parques rotos, como o valado perimetral, recolocación da sinalética e pequenos traballos doutros elementos de madeira para o correcto mantemento dos mesmos.

2.-Accesos Paseo Pontiñas.

- Reapertura de ditos accesos xa que o abandono dos mesmos faíños inaccesibles.
- Eliminación de polas rotas e mais materia vexetal debido á climatoloxía.
- Aporte de xabre ou outros materiais en zonas onde o camiño se atopa moi deteriorado.
- Sinalización de accesos

3 -Roteiros de Lalín

- Reapertura de algún tramo dos camiños, xa que o abandono dos mesmos faíños inaccesibles en certos puntos (aproximadamente un 5-10 % do total do roteiro).
- Eliminación de árbores caídos e de palas rotas e mais materia vexetal debido os danos do temporal.
- Sinalización dos roteiros mediante paneis de informativos con datos de situación, distancia, dificultade, etc, percorrido, cruces, etc.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de xardineiro. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 9 SELECCIÓN AUXILIAR XARDINEIRO/A

Características do posto

- Denominación e número de postos: 3 AUXILIARES DE XARDINERÍA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato:
 - A primeira persoa seleccionada será contratada cunha duración de 7 meses
 - A segunda e terceira persoas seleccionadas serán contratadas cunha duración de 6 meses.
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo as labores de apoio no departamento de medio ambiente mediante unha brigada medioambiental, desenvolvendo as seguintes actividades:

1.- Paseo Pontiñas os traballos a executar:

- Eliminación das especies invasoras do paseo Pontiñas de lago a lago (9 km de lonxitude).
- Eliminación das polas rotas, árbores e demais vexetación das zonas danadas polos temporais. Para o que necesitamos traballos de apeo, podas (cumprindo normativa de seguridade), eliminación das polas e vexetación desprazada, etc.
- Recuperación de elementos dos parques rotos, como o valado perimetral, recolocación da sinalética e pequenos traballos doutros elementos de madeira para o correcto mantemento dos mesmos .

2.-Accesos Paseo Pontiñas.

- Reapertura de ditos accesos xa que o abandono dos mesmos fainos inaccesibles.
- Eliminación de polas rotas e mais materia vexetal debido á climatoloxía.
- Aporte de xabre ou outros materiais en zonas onde o camiño se atopa moi deteriorado.
- Sinalización de accesos

3 -Roteiros de Lalín

- Reapertura de algún tramo dos camiños, xa que o abandono dos mesmos fainos inaccesibles en certos puntos (aproximadamente un 5-10 % do total do roteiro).
- Eliminación de árbores caídos e de palas rotas e mais materia vexetal debido os danos do temporal.
- Sinalización dos roteiros mediante paneis de informativos con datos de situación, distancia, dificultade , etc, percorrido, cruces, etc.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de auxiliar de xardineiro . A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 10 SELECCIÓN CARPINTEIRO/A (OFICIAL 1ª)

Características do posto:

- Denominación e número de postos: 1 CARPINTEIRO – OFICIAL 1ª
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 6 meses
- Retribución mensual: 1.426,40 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver:

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo as labores de apoio no departamento de medio ambiente mediante unha brigada medioambiental, desenvolvendo as seguintes actividades:

1.- Paseo Pontiñas os traballos a executar:

- Eliminación das especies invasoras do paseo Pontiñas de lago a lago (9 km de lonxitude).
- Eliminación das polas rotas, árbores e demais vexetación das zonas danadas polos temporais. Para o que necesitamos traballos de apeo, podas (cumprindo normativa de seguridade), eliminación das polas e vexetación desprazada, etc.
- Recuperación de elementos dos parques rotos, como o valado perimetral, recolocación da sinalética e pequenos traballos doutros elementos de madeira para o correcto mantemento dos mesmos .

2.-Accesos Paseo Pontiñas.

- Reapertura de ditos accesos xa que o abandono dos mesmos fainos inaccesibles.
- Eliminación de polas rotas e mais materia vexetal debido á climatoloxía.
- Aporte de xabre ou outros materiais en zonas onde o camiño se atopa moi deteriorado.
- Sinalización de accesos

3 -Roteiros de Lalín

- Reapertura de algún tramo dos camiños, xa que o abandono dos mesmos fainos inaccesibles en certos puntos (aproximadamente un 5-10 % do total do roteiro).
- Eliminación de árbores caídos e de palas rotas e mais materia vexetal debido os danos do temporal.
- Sinalización dos roteiros mediante paneis de informativos con datos de situación, distancia, dificultade , etc, percorrido, cruces, etc.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba:

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de carpinteiro. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 11

SELECCIÓN PEÓN/A ALBANEL/A

Características do posto

- Denominación e número de postos: 5 PEÓNS/AS ALBANEL/A
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo labores de apoio ao departamento municipal de obras, desenvolvendo as actividades propias da súa contratación nos seguintes programas:

- Programa de mellora de parques infantiles.
- Programa de recuperación de fontes e lavadoiros.
- Programa de seguridade viaria e protección de peóns.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de peón/a albanel/a. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 12

SELECCIÓN PEÓN/A PINTOR/A

Características do posto

- Denominación e número de postos: 2 PEÓN/A PINTOR/A
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo labores de apoio ao departamento municipal de obras, desenvolvendo as actividades propias da súa contratación nos seguintes programas:

- Programa de recuperación de fontes e lavadoiros.
- Programa de seguridade viaria e protección de peóns.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de peón/a pintura. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 13

SELECCIÓN PEÓN/A DE OBRAS

Características do posto

- Denominación e número de postos: 2 PEÓN/A OBRAS PÚBLICAS
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo labores de apoio ao departamento municipal de obras, desenvolvendo actividades de bacheo, roza e limpeza de viais deteriorados incluídos no programa de Mellora da visibilidade e circulación nas vías e camiños municipais.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de peón/a de peón de obras públicas. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 14

SELECCIÓN CONDUTOR/A CAMIÓN

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 CONDUTOR/A DE CAMIÓN
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses.
- Retribución mensual: 1.426,40 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos do posto

- Estar en posesión do carnet de conducir C1+E, ademais do CAP

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo labores de apoio ao departamento municipal de obras, desenvolvendo de condución do camión e remolque municipal, dentro do programa de Mellora da visibilidade e circulación nas vías e camiños municipais.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de condutor de camión. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 15

SELECCIÓN CONDUTOR TRACTOR DESBROZADORA

Características do posto

- Denominación e número de postos: 2 CONDUTOR/A TRACTOR DESBROZADORA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.426,40 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos do posto

- Estar en posesión do carnet de conducir B

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada levará a cabo labores de apoio ao departamento municipal de obras, desenvolvendo de condución do tractor desbrozadora, dentro do programa de Mellora da visibilidade e circulación nas vías e camiños municipais.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nunha proba práctica que avaliará os coñecementos e habilidades propias da ocupación de condutor de tractor desbrozadora. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

NOTA: Se informa ás persoas participantes neste proceso selectivo de que cabe a posibilidade de gravar cada proba práctica.

ANEXO 16 SELECCIÓN CONSERXES

Características do posto

- Denominación e número de postos: 5 CONSERXES
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 6 meses
- Retribución mensual: 1.050,00 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada realizará labores de apoio ao departamento de deportes, garantindo a plena funcionalidade, principalmente, das seguintes instalacións deportivas: Complexo deportivo Lalín Arena, Pavillón Polideportivo e Campo de Fútbol Manuel Anxo Cortizo)

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: Funcións e tarefas de ordenanzas e conserxes

TEMA 2: Control de accesos. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións

TEMA 3: Información e atención ao público.

TEMA 4: Manexo de máquinas reprodutoras, multcopistas encuadernadoras e análogas

TEMA 5: Revisión e reposición de materiais, equipamento e instalacións. Subsanación de anomalías e danos que non esixan especial cualificación técnica.

ANEXO 17

SELECCIÓN TÉCNICO/A DE SECRETARÍA

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE SECRETARÍA
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 7 meses
- Retribución mensual: 1.504,24 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión do Grao/licenciatura en Dereito.

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a obra o servizo a desenvolver pola persoa seleccionada para realizar apoios na Secretaría Xeral será a Actualización do inventario municipal de bens e servizos municipais do Concello de Lalín.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: A Constitución Española

TEMA 2: Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

TEMA 3: Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

TEMA 4: Lei 9/2015, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

TEMA 5: Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas e Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de bens das Entidades Locais.

ANEXO 18 SELECCIÓN TÉCNICO/A COMERCIO

Características do posto

- Denominación e número de postos: 1 SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE COMERCIO
- Tipo: Persoal laboral temporal.
- Modalidade contractual: Contrato laboral por obra ou servizo determinado, coas cláusulas específicas de traballos de interese social
- Xornada laboral: A tempo completo.
- Duración do contrato: 8 meses
- Retribución mensual: 1.358,03 euros brutos mensuais (incluída a prorrata das pagas extraordinarias).

Requisitos específicos

Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Grao/licenciatura en económicas ou ADE ou equivalente
- Diplomatura en económicas ou ADE ou equivalente
- Titulacións universitarias relacionadas

Obra ou servizo a desenvolver

De conformidade coa memoria do proxecto de subvención, a persoa seleccionada realizará labores de apoio no departamento de emprego en materia de comercio, e colaborará cos técnicos da estratexia Lalín Ssuma 21 e desenvolva, basicamente, funcións centradas na planificación, organización e xestión de actividades, principalmente de mercadotecnia, investigación comercial, publicidade e comercialización electrónica entre os produtores locais.

Fase oposición. Desenvolvemento da proba.

Consistirá nun suposto teórico-práctico relativo ás actividades a desenvolver. Contará dun máximo de 20 preguntas, que poderán ser tipo test ou de resposta curta, cunha puntuación máxima de 10 puntos, sendo necesario un mínimo de 4 para poder superar dita proba. O tempo máximo de desenvolvemento desta proba será de 30 minutos.

Temario orientativo:

TEMA 1: Estratexia LALÍN Ssuma 2. Medidas de apoio para a comercialización e innovación do comercio local e as iniciativas de produción agroindustrial.

TEMA 2: Plan de Acción para o Comercio e a Hostalería da Vila de Lalín.

TEMA 3: Mercados municipais e prazas de abastos galegas. A praza de abastos de Lalín.

TEMA 4: Mesa do Comercio Local.TEMA

TEMA 5: Ofimática: Paquete Libre Office: WRITER e CALC.