

Concello de Viveiro

CORRECCIÓN DE ERROS CORRESPONDENTES AS BASES XERAIS PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS O PRESTACIÓN DE SERVIZOS NO CONCELLO DE VIVEIRO, INCLUIDAS NO PROGRAMA DEPUEMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

En virtude do artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...], nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativas vixente.”

Vistas as Bases Xerais incluídas no Programa DEPUEMPREGO de data 09 de marzo de 2017, e segundo o artigo 109.2 da lei 39/2015, 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Visto que as anteditas bases xerais dín:

“(...)

5.3.2.- Documentos a presentar para xustificar as acreditacións dos distintos apartados do baremo.

a) Experiencia.

En todos os casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados nas Administracións acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente, nóminas, contratos, tomas de posesión, etc, nos que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo e as funcións ou tarefas realizadas.

Se os servizos que se acrediten se prestaron no Concello de Viveiro, deberá facelo constar na solicitude co o obxecto esta Entidade emita certificación acreditativa dos servizos prestados e a incorpore ao expediente do proceso selectivo, entregando copia ao interesado/a.

- Os servizos prestados en empresas privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado e as funcións e tarefas realizadas.

b) e c) Titulacións académicas e Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta.

Presentarase copia cotexada do documento acreditativo da/s titulación/s académica/s, cursos, estudos, xornadas, masters, cursos ou titulacións de idiomas, certificación da superación de exercicios expedida pola administración correspondente, etc.

d) Idioma galego

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.”

Advertindo que non figura a proba de galego no punto 5.3.2 apartado d), xa que onde din:

“(...)

5.3.2.- Documentos a presentar para xustificar as acreditacións dos distintos apartados do baremo.

a) Experiencia.

En todos os casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados nas Administracións acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente, nóminas, contratos, tomas de posesión, etc, nos que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo e as funcións ou

Concello de Viveiro

tarefas realizadas.

Se os servizos que se acrediten se prestaron no Concello de Viveiro, deberá facelo constar na solicitude co o obxecto esta Entidade emita certificación acreditativa dos servizos prestados e a incorpore ao expediente do proceso selectivo, entregando copia ao interesado/a.

- Os servizos prestados en empresas privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado e as funcións e tarefas realizadas.

b) e c) Titulacións académicas e Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta.

Presentarase copia cotexada do documento acreditativo da/s titulación/s académica/s, cursos, estudos, xornadas, masters, cursos ou titulacións de idiomas, certificación da superación de exercicios expedida pola administración correspondente, etc.

d) Idioma galego

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.”

Debería decir:

“(…)

5.3.2.- Documentos a presentar para xustificar as acreditacións dos distintos apartados do baremo.

a) Experiencia.

En todos os casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados nas Administracións acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente, nóminas, contratos, tomas de posesión, etc, nos que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo e as funcións ou tarefas realizadas.

Se os servizos que se acrediten se prestaron no Concello de Viveiro, deberá facelo constar na solicitude co o obxecto esta Entidade emita certificación acreditativa dos servizos prestados e a incorpore ao expediente do proceso selectivo, entregando copia ao interesado/a.

- Os servizos prestados en empresas privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado e as funcións e tarefas realizadas.

b) e c) Titulacións académicas e Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta.

Presentarase copia cotexada do documento acreditativo da/s titulación/s académica/s, cursos, estudos, xornadas, masters, cursos ou titulacións de idiomas, certificación da superación de exercicios expedida pola administración correspondente, etc.

d) Idioma galego

Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

Realizarase un exame de galego para os aspirantes que non acrediten o coñecemento do nivel esixido nas bases específicas.

Esta proba é obrigatoria para estos aspirantes.

A proba consistirá na traducción dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.”

Primeiro.- Acórdar a substitución dos datos referidos nas bases xerais subsanando os erros.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á data que consta á marxe.

A Alcaldesa,

María Loureiro García

(DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE)