



**BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (3 PEÓNS DE OBRAS) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DE O PÁRAMO AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ASINADO COA EXCMA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO DO “PROGRAMA DEPUEMPREGO”.**

## **1.- OBXECTO**

**1.1. Obxecto:** Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **TRES (3) PEÓNS DE OBRAS para ser contratados como persoal laboral temporal, a xornada completa**, ao abeiro do Programa Depuemprego, de conformidade co convenio asinado entre a Deputación Provincial de Lugo e o Concello de O Páramo con data 23 de setembro de 2016, para dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo do 96% dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados.

As tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, encádranse en servizos públicos esenciais para acondicionamento, mantemento e limpeza de acceso a núcleos de poboación, camiños e vías municipais, limpeza e conservación do entornos de espazos públicos e obras de reparación en xeral. Servizos todos eles prestados directamente por este Concello e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade sen esquecer que o propio fomento do emprego e desenvolvemento local é por si só un servizo público esencial que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado habida conta da porcentaxe de desempregados neste Concello.

Visto que a Lei 48/2015, de 21 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016, dispón no seu artigo 21 dous que durante o ano 2016 non se procederá á contratación de persoal temporal, nin ao nomeamento de persoal estatutario temporal ou de funcionarios interinos salvo en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables que se restrinxirán aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais.

Os contratos de traballo concertarase cunha duración determinada de 7 meses (2 contratos) e 3 meses (1 contrato) a xornada completa, **rematando en todo caso o 30 de outubro de 2017.**

**1.2. Normas de aplicación:** As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia, na Lei



2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

**1.3. O sistema de selección** dos aspirantes será o de concurso-oposición.

**1.4.** A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo así como na páxina web da Excmá Deputación Provincial de Lugo e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

## 2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

**2.1** Os contratos laborais que se formalizarán coas persoas seleccionadas serán de duración determinada na modalidade de obra ou servizo determinado previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexilativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 2 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro

## 3.- FUNCIONES

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección estarán integrado polas funcións propias de **peón de obras** realizando traballos a desenvolver en relación aos servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Acondicionamento, mantemento e limpeza de accesos a núcleos de poboación, camiños e vías municipais.
- Limpeza e conservación do entorno de espazos públicos.
- Obras de reparación en xeral.

## 4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos



españóis e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Titulación: Estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

### 5.- SOLICITUDES

A selección do persoal a contratar levarase a cabo pola presentación de instancia mediante o modelo que figura no anexo II das presentes bases, dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de O Páramo, en horario de 9:30 horas a 15:00 horas de luns a venres. Poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 3 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de O Páramo, co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (982539156) ou ao correo electrónico [cruz.oparamo@eidolocal.es](mailto:cruz.oparamo@eidolocal.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Titulación.



- c) Carnet de conducir.
- d) Certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego e o tempo que leva nesta situación.
- e) Certificación, de ser o caso, acreditativa do grao de discapacidade.
- f) Der o caso, as persoas que aleguen ser vítima de violencia de xénero: A efectos destas bases, enténdese por mulleres en situación de violencia de xénero todas aquelas que cesasen a relación de convivencia co agresor e acrediten a situación de violencia a través de calquera das formas previstas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero:
  - 1. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, testemuño ou copia autenticada pola/o secretaria/ou xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
  - 2. Sentenza de calquera orde xurisdiccional, que declare que a muller sufriu violencia de xénero.
  - 3. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia, auto de apertura de xuízo oral ou documento equivalente en que conste a existencia dos devanditos indicios.
  - 4. Informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local no que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.
  - 5. Informe dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local en que se recolla dita condición e a data en que se produciu o cesamento da convivencia.
- g) Declaración responsable, asinado polo ou pola aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou pola aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- h) Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na bases 8ª

Infórmase que a sede electrónica do Concello de O Páramo está en construción polo que non está operativa.

## **6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de



admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partir de seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes, para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos personais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

## **7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre



homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrabolo dos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa signatura do secretario/a e co visto e pracedo Presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

## **8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN**

Consistirá en CONCURSO-OPOSICIÓN.

A **puntuación máxima** total establécese en **30 puntos**, e serán o resultado de sumar o resultado dos méritos, da proba práctica e da proba tipo test, cos límites que se sinalan para cada un deles.

**CONCURSO:** O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

a) Experiencia profesional. Máximo 5 puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública ou empresa privada no posto de peón de obras, mediante relación laboral ou funcional: 0,20 puntos.

Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.



Os méritos alegados acreditaranse mediante certificación expedida pola administración onde se prestaron os servizos ou mediante informe de vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos. Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

b) Formación: Realización de programas de capacitación, formación ou integración no mundo laboral organizados ou financiados por Administracións Públicas: outorganse 0,50 puntos por cada programa de capacitación rematado. **Máximo 1,50 puntos**.

Forma de acreditar os meritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e /ou financiou, acreditativo da súa realización.

c) Dacordo co establecido no convenio asinado coa Deputación, se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como (**máximo 2,50 puntos**):

1. mulleres: 0,50 puntos
2. maiores de 45 anos: 0,50 puntos.
3. parados de longa duración: 0,50 puntos. Considerase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.
4. persoas con discapacidade: 0,50 puntos
5. persoas vítimas de violencia de xénero: 0,50 puntos

Forma de acreditar estas situacións: segundo o establecido no punto 5 (Solicitudes).

e) **Voluntario de Protección Civil**, ata un **máximo de 1 punto**: Por presentar Carné de Voluntario de Protección Civil, acompañado de certificación expedida polo presidente da agrupación, onde faga constar mínimo catro saídas operativas como voluntario: 1 punto.

Sendo imprescindible que todas as saídas se realizasen entre o 1 de xaneiro de 2016 e 31 de xaneiro de 2017.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valora o non achegado e probado polos e polas aspirantes na documentación aportada coa instancia solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para enmendadas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela

### **OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)**

- Realización dunha **proba práctica** relacionada co posto de traballo, consistente en facer unha masa con cemento e area. Para superar este exercicio será necesario acadar un **mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos**.
- Realización dun **cuestionario tipo test** de 10 preguntas con 3 respostas alternativas, proposto polo tribunal e relacionado co contido do programa que figura como Anexo I a estas bases, nun tempo máximo de 30 minutos.



**(Máximo 10 puntos)**

O resultado final do proceso será a suma dos méritos da fase de concurso, proba práctica e proba tipo test, de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde das probas da fase de oposición e a continuación puntuación pola orde dos méritos da fase de concurso.
- 2) Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

#### **9.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA**

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, o comezo do primeiro exercicio, no taboleiro de anuncios o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e no lugar onde se realizou o exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados en único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal. As xustificacións ou probas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Os opositores poderán desenvolver os exercicios de que conste o procedemento selectivo tanto en lingua galega como en lingua castelá, a súa libre elección.

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, se estará a orde presentación de instancias, seguindo orde ascendente de números de rexistro de entrada asignado a cada una das instancias presentadas.

#### **10.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos nas probas da fase de oposición e a continuación puntuación pola orde dos méritos da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta dos candidatos para a formalización dos correspondentes contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un





número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos/as aspirantes que sigan aos propostos, para a súa posible contratación.

A devandita relación complementaria poderá tamén servir para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración do plan “Depuemprego”.

#### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de 2 (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que icorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

#### **12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e formalizará os contratos de traballo de duración determinada, sendo en todo caso o data de remate o 30 de outubro de 2017.

#### **13.- IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas polos interesados e interesadas nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.



**ANEXO I.-TEMARIO**

**Tema 1**

O Concello de O Páramo. Término municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

**Tema 2**

Materiais, útiles e ferramentas utilizadas no Servizo de obras.



**ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES (3) POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN DE OBRAS DO CONCELLO DE O PÁRAMO, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

D/a..... provisto/a de D.N.I. nº..... con  
enderezo na R/..... nº..... piso.....  
C.Postal ..... Localidade ..... Municipio .....  
Provincia..... Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de O Páramo para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, de 3 PEÓNS DE OBRAS

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do O Páramo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- o DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- o Titulación.
- o Permiso de condución en vigor tipo B.
- o Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª:

....., ..... de.....de 2017

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O PÁRAMO



## CONCELLO DE O PÁRAMO (LUGO)

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE O PÁRAMO para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE O PÁRAMO na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **PÁRAMO, S/N.- 27363.- O PÁRAMO.- LUGO.**

O Páramo, a 6 de febreiro de 2017

O Alcalde,

P.D. A 1ª Tte. Alcalde (Decreto substitución  
por ausencia 23/05/2016)

Asdo.: Begoña González López

Documento asinado ao marxe electronicamente