



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA O POSTO DE TRABALLO DE CHOFER DE MOTONIVELADORA AO ABEIRO DO CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO ENTRE A EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO E O CONCELLO DA PONTENOVA, PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO AO ABEIRO DO “PROGRAMA DEPUEMPREGO”.-**

**PRIMEIRA.** Obxecto da Convocatoria.-

É obxecto das presentes bases a provisión en réxime de laboral temporal do posto de traballo de **CHOFER DE MOTONIVELADORA**, polo período **dun ano** a **xornada completa**, cuxas características son:

Nivel de titulación: certificado de escolaridade ou equivalente; denominación do posto: **CHOFER DE MOTONIVELADORA**; número de vacantes: 1.-

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais. As retribucións brutas anuais serán: 20.871,00 €.-

O posto de traballo referido está adscrito ao posto de **CHOFER DE MOTONIVELADORA** do cadro de persoal deste concello e as funcións que ten encomendadas son as seguintes:

O cometido funcional deste posto de traballo, corresponderase coa propia da mesma, sendo fundamentalmente as súas funcións as seguintes:

Exercerá tarefas de **CHOFER DE MOTONIVELADORA**, encargándose así mesmo do mantemento, revisión e coidado da máquina.-

Calquera outra correspondente á súa categoría ou subescala e propia da área de persoal, obras e urbanismo.-

**SEGUNDA.** Condicións de Admisión de Aspirantes.-

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos :

- a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.-
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.-
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.-
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 acharse inhabilitado ou en situación



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.-

e) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.-

### **TERCEIRA.** Forma e Prazo de Presentación de Instancias.-

As solicitudes para tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes Bases Xerais para o posto de traballo que se opte, dirixiranse a Alcalde - Presidente do Concello da Pontenova segundo modelo do anexo II, e presentaranse no Rexistro Xeral deste concello no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no servizo de emprego da Deputación Provincial de Lugo (por motivos da urxencia da contratación), ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982 34 20 51. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.-

Serán excluídas todas aquelas solicitudes que non remitiran este avance ao fax citado.-

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica do concello <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>. e no servizo de emprego da Deputación Provincial de Lugo.-

A solicitude deberá ir acompañada por:

-Fotocopia do DNI ou, no seu caso, pasaporte.

-Documentos acreditativos dos méritos e circunstancias alegados.

### **CUARTA.** Admisión de Aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita Resolución que se publicará na sede electrónica <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>, no taboleiro de edictos do Concello e no servizo de emprego da Deputación Provincial de Lugo, sinalarase un prazo de **dous días naturais** para subsanación de erros.-

Transcorrido o prazo de corrección aprobarase a lista de aspirantes con carácter definitivo, publicándose o anuncio na sede electrónica <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0>, no taboleiro de edictos do Concello e no servizo de emprego da Deputación Provincial de Lugo; no mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas. Igualmente na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.-

### **QUINTA.** Tribunal Cualificador.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.-

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.-

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.-

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

- 1 Presidente.
- 4 Vogais
- 1 Secretario.

O membros do devandito tribunal, serán designados polo alcalde – presidente deste concello, atendendo a anteriores criterios establecidos.-

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade co artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.-

**SEXTA.** Sistemas de selección e desenvolvemento do proceso.

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- Oposición.
- Concurso.

### **FASE OPOSICIÓN:**

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.-

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte: empezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece coa letra O, segundo o establecido na Resolución de 3 de febreiro de 2016 pola que se fai público o sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia .-

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios eliminatorios e que se puntuarán de 0 a 10,00 puntos os dous primeiros, e apto ou non apto o terceiro, sendo necesario obter un mínimo de 5,00 puntos para superalos.

A cualificación definitiva virá dada pola media aritmética das cualificacións obtidas nos



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

dous primeiros exercicios.

Os exercicios da oposición para o devandito posto de traballo serán os seguintes:

1º Exercicio: Proba teórica.

Consistirá na contestación de 50 preguntas tipo test sobre as materias relacionadas no anexo I das presentes bases.-

Este exame ten por obxecto apreciar a formación xenérica do/a candidato/a sobre as materias do programa.-

Os aspirantes disporán dun máximo de 60 minutos para o desenvolvemento do mesmo.

Cualificarase o coñecemento e formación xeral que o aspirante demostre posuír sobre os temas tanto en relación ao temario xeral como sobre o específico en relación ao contido e funcións do posto de traballo.

2º Exercicio: Proba práctica.

Este exercicio terá carácter práctico, e consistirá nunha proba de habilidade durante un período de dez minutos supervisado polo tribunal, co fin de demostrar o manexo da motoniveladora.

3º Exercicio: Idioma galego.

De carácter obrigatorio. Consistirá na realización por escrito dunha tradución ao galego dun texto en castelán que será proposto polo tribunal.

Desenvolverase nun tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio cualificarase como “apto” ou “non apto”.

Estarán exentos da realización deste exercicio aqueles candidatos que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 3 ou equivalente.

No suposto de non acadar a cualificación de apto neste exercicio, o aspirante deberá de superar o curso de CELGA 3 no período de dous anos.

### **FASE CONCURSO:**

De conformidade co disposto no artigo 38.2 do decreto legislativo 1/2008, de 13 marzo, a fases de concurso non suporá unha puntuación superior ao 40% da puntuación máxima alcanzable na fase de oposición.

Esta fase non ten carácter eliminatorio nin se terá en conta para superalas probas da fase de oposición e cualificarase o mesmo día fixado para a realización dos exercicios de oposición e antes da celebración desta.

1- Experiencia profesional:

Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo de calquera



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

Administración Pública. Valorase a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos.

Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo de en entidades privadas. Valorase a razón de 0,05 puntos por mes completo de servizos.

Máxima puntuación a acadar neste apartado 4,00 puntos.-

A xustificación deste apartado farase coa presentación de informe de vida laboral complementado con contratos de traballo ou certificado da Entidade contratante.-

### 2-Cursos:

Por cursos relacionados co posto de traballo a desempeñar, impartidos pola Administración Pública ou entidades dela dependentes ou homologados por estas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 4,00 puntos:

Por cursos de 0 a 10 horas: 0,25 puntos.

Por cursos de 10 a 20 horas: 0,50 puntos.

Por cursos de 20 a 40 horas: 0,75 puntos.

Por cursos de máis de 40 horas: 1 punto.

Deberá presentarse a xustificación dos méritos obxecto de avaliación na fase de concurso mediante copia compulsada dos contratos, ou certificación de servizos, copia compulsada dos títulos ou diploma dos cursos realizados, non admitíndose a documentación que non faga fe dabondo do mérito aportado.

### 3- Colectivos con dificultades de integración laboral:

Por pertencer a dificultades de integración laboral, ata un máximo de 4,00 puntos.-

Mulleres: 0,50

Parados de longa duración: 0,50

Maiores de 45 anos: 0,50

Persoas con discapacidade: 0,50

Persoas vítimas de violencia de xénero: 0,50

Deberá presentarse a xustificación dos méritos obxecto de avaliación na fase de concurso mediante copia compulsada da documentación que acredite suficientemente a pertenza aos colectivos anteriores, non admitíndose a documentación que non faga fe dabondo do mérito aportado.

A fase de concurso non poderá superar os 4 puntos, non valorándose, polo tanto, os méritos que excedan desta puntuación.

### **SÉTIMA.** Cualificación

A cualificación final será a seguinte:

Sistema concurso - oposición: será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e a obtida na fase de concurso.-

No suposto de empate será resolto a favor do aspirante que maior puntuación acade na fase de oposición e, se persistira este no aspirante que maior puntuación acade na fase



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

de concurso e se volvera a repetir, por eliminación en queda de preguntas sobre o temario resultas ata que algún dos aspirantes cometa erro.-

**OITAVA.** Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, os Tribunais farán pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Edictos do Concello, precisándose que o número de aprobados non poderá pasar o número de postos vacantes convocados.-

Devandita relación elevarase ao Presidente da Corporación.-

O aspirante proposto achegará ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais desde que se publican no Taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica <https://concellodapontenova.sedelectronica.es/info.0> e no servizo de emprego da Deputación Provincial de Lugo, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.-

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.-

**NOVENA.** Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderá ser impugnada de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

### **ANEXO I:**

- 1- A Constitución española de 1978: principios xerais , estrutura e contido.-
- 2- O municipio: concepto, elementos e competencias.-
- 3- Motor de gasolina. Descrición dos seus elementos.-
- 4- Motor *diesel*. Principios fundamentais e funcionamento.-
- 5- Circuito de alimentación e de inxección en motores *diesel*. Equipo eléctrico dos vehículos con motor *diesel* e gasolina.-
- 6- Cambio de velocidades. Descrición e funcionamento.-
- 7- Embrague. O seu obxecto. Elementos de que se compón. Funcionamento.-
- 8- A motoniveladora. Funcionamento e condicións de uso.-
- 9- Orografía do municipio da Pontenova.-
- 10- Principais núcleos urbanos da Pontenova e vías de comunicación.-



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

### ANEXO II – MODELO DE SOLICITUDE.

#### I.- DATOS DO POSTO DE TRABALLO

POSTO DE TRABALLO QUE SOLICITA	DATA DA PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA
--------------------------------	-------------------------------------

#### II. DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
D.N.I.	TELEFONO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	MUNICIPIO E PROVINCIA	CODIGO POSTAL

#### III.- REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES (Base 2)

NACIONALIDADE	IDADE
NON PADEZO ENFERMIDADE OU DEFECTO FÍSICO QUE IMPIDA O DESEMPEÑO DAS FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO A QUE ACCEDE	NON ESTOU SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO DO SERVIZO Ó ESTADO, Á COMUNIDADES AUTÓNOMAS, OU ÁS ENTIDADES LOCAIS, NIN ESTAR INHABILITADO/A PARA O EXERCICIO DE FUNCÍONS PÚBLICAS
TITULO DETERMINADO NAS BASES PARA ACCESO AO POSTO DE TRABALLO CONVOCADO	CENTRO QUE EXPEDIU E LOCALIDADE

#### IV.- RELACION DE MERITOS QUE FAI CONSTAR O ASPIRANTE NO CONCURSO E QUE ACREDITA DOCUMENTALMENTE CONFORME AO DETERMINADO NA BASE XERAL SEXTA.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS.

#### V.- DECLARO:

1º.- Que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria e en concreto os sinalados na Base Xeral 2 e 6.-

2º.- Que me comprometo, no caso de obte-lo posto de traballo con carácter previo á formalización do contrato e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a



## CONCELLO DA PONTENOVA

C.I.F. P-2704800 H – N.R.E.L. 01270484

presentar os documentos relacionados nas mesmas e a realizar xuramento ou promesa nos termos legalmente establecidos.

### VI.- SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso para acceder ao posto de traballo de persoal laboral fixo a que se deixa feita referencia.-

A Pontenova , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016  
(sinatura)

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DA PONTENOVA

A Pontenova, 7 de outubro de 2016  
O Alcalde – Presidente  
Darío Campos Conde  
**DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE**