



**BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 PEÓNIS DE SERVIZOS MÚLTIPLES DURANTE SETE MESES E 1 PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES DURANTE OITO MESES) QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO 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 ) PEÓNIS DE SERVIZOS MÚLTIPLES para seren contratados como persoal laboral temporal segundo *Texto Consolidado de Convenio de Colaboración tipo entre a Excm. Deputación de Lugo o concello de Samos, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Depuemprego”* asinado con data 23 de setembro de 2016, de axuda e colaboración para o obxectivo común de dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.

**Esta colaboración se materializa a través da achega económica da Excm. Deputación Provincial de Lugo para financiar este Programa en importe 39.438,50€ equivalente aos custes salariais totais dos traballadores que se contraten, incluída a cotización empresarial á Seguridade Social por todos os conceptos.**

**1.2. Normas de aplicación:** O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido no Texto Consolidado do Convenio de Colaboración tipo entre a Excm. Deputación de Lugo e o concello de Samos, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Depuemprego” suscrito en data 23/09/2016, 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 Samos así como na páxina web do concello de



Samos ([www.concellosamos.es](http://www.concellosamos.es)) e da Excm. Deputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.org](http://www.deputacionlugo.org)) e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web.

## **2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada (7 meses para dous peóns e 8 meses para un peón) na modalidade de obra ou servizo determinado previsto no artigo 15.1 a) do Real Decreto Lexislativo 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. Establécese como data máxima de remate o **30 de outubro de 2017 (data estipulada no convenio asinado)**, e a xornada completa.

## **3. FUNCIONES**

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultados do proceso de selección estará integrado polas funcións propias de peón de servizos múltiples, realizando traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, todo elo no marco do fomento do emprego e tales como:

### **Funcións comúns dos tres (3) peóns de servizos múltiples que se contraten:**

- Tarefas de mantemento, conservación e incluso reparacións, de infraestruturas, edificios e instalación municipais con carácter xeral.
- Mantemento de equipos e maquinaria municipal para a prestación dos servizos municipais que lle son propios.
- Traballos de albanelería, fontanería, electricidade, xardinería e outros semellantes para a adecuada prestación dos servizos municipais, limpeza e pequenas reparacións de viais municipais.
- Colaborar con outros departamentos en distintas tarefas da actividade municipal.
- Traslado de enseres e utensilios; colaboración coa organización de eventos e actividades por parte do Concello e preparación das instalacións.
- Montaxe e desmontaxe de escenarios.
- Aquelas que lle sexan encomendadas pola Alcaldía, neste marco xeral, respectando a súa categoría profesional, para unha máis organizada e eficiente desenvolvemento das tarefas e prestación dos servizos municipais.

### **Funcións adicionais do peón de servizos múltiples que se contrate por un período de oito meses:**

Ademais das sinaladas anteriormente, se ocupará da apertura e mantemento da piscina municipal durante o período no que esté operativa en tempada de verán, polo que tamén lle corresponderán tarefas de mantemento, conservación e reparacións na mesma, e será preciso que



teña coñecemento da regulamentación técnico-sanitaria das piscinas de uso colectivo, nos termos en que figura no temario recollido no Anexo I.

#### **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 TREBEP, 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 españois 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 ou en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias (documento xustificativo de pagamento de taxas para expedición do título cando aínda non se dispoña do mesmo), do Certificado de escolaridade ou equivalente ou titulación superior, o cal se deberá acreditar mediante documento oficial fidedigno expedido polo Organismo competente. No caso de titulacións obtidas no



estranxeiro, na data de remate do prazo de presentación de instancias deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

f) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar a través dun exame de galego nos termos que se sinalan na base 8ª.

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

## 5. SOLICITUDES

5.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases e dirixirse ao Sr. Alcalde do concello de Samos, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Se o último día do prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

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. As ou os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco e una declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está oa seu cargo.

b) 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.

c) 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.

d) Acreditar o coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Non obstante, no caso



de non poder acreditar este título, realizará un exame de galego nos termos sinalados na base 8ª.

e) Documentos xustificativos dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso segundo o establecido na base 8ª. Aos efectos de acreditar a pertenza a algún dos colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:

- 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, xunto con informe de vida laboral actualiza.**
- Certificación, de ser o caso, acreditativa **do grao de discapacidade.**
- 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 xurisdicional, 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.

As instancias poderanse remitir por calquera das formas determinadas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. **Non obstante, e dado que o ditado da Resolución pola que se aproba a lista provisoria de admitidos e excluídos se producirá nos tres (3) días hábiles seguintes ao de remate do prazo de presentación de instancias, se recomenda a presentación da documentación requirida no Rexistro Xeral do Concello.** Cando se presente por outro medio deberase xustificar a data de imposición do envío mediante instancia selada na oficina de correos ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente, que se adiantará dentro do prazo ao fax do Concello (982546122) ou ao correo electrónico concello.samos@gmail.com.



**Infórmase que a sede electrónica do concello de Samos está en construción polo que non está operativa para este procedemento.**

## **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, e na páxina web do Concello [www.concellosamos.es](http://www.concellosamos.es), sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Rematado o prazo de subsanación, ditarase resolución nun prazo de **3 días hábiles** elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito. Na publicación indicarase o nome e apelido, e DNI dos aspirantes.

Contra a resolución definitiva 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 únicamente 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 tribunal axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo



que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP).

O Alcalde nomeará no decreto polo que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos i excluídos 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 (TREBEP), 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 fixo 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 fixo 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 se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrambolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 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 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 praxe do Presidente/a do tribunal.

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, agás que estean prestando servizos



nesta entidade local.

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**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición, realizándose en primeiro lugar a fase de concurso de méritos e posteriormente a de oposición. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

### **8.1. 1ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NON ELIMINATORIO):**

A **puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6,00) puntos** e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles.

**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 valorar 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.**

O tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos aspirantes conforme ao seguinte baremo:

#### **a) Experiencia profesional. Máximo tres (3,00) puntos.**

- Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,10.

- Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convocan, cada mes completo 0,05.

Os servizos prestados por tempo inferior a un mes prorratearanse proporcionalmente e consideraranse os meses de 30 días naturais. A puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá de achegarse copia compulsada dos contratos de traballo (ou certificado de servizos no caso de que se prestaran na Administración Pública e que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado) e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.





**b) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo tres (3,00) puntos.**

Dacordo co establecido na cláusula sétima do convenio asinado coa Excma. Deputación Provincial, se primará favorecer aos colectivos con dificultades de integración laboral tales como:

-mulleres: 0,50 puntos.

-maiores de 45 anos: 0,50 puntos.

-parados de longa duración: 0,50 puntos. Considérase parado de longa duración estar inscrito ininterrompidamente na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses.

-persoas con discapacidade: 0,50 puntos.

-persoas vítimas de violencia de xénero: 0,50 puntos.

- outros recollidos na normativa sectorial vixente a xuízo do tribunal: 0,50 puntos.

**8.2. 2ª FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBRIGATORIO I ELIMINATORIO)  
(máximo 20 puntos).**

Os aspirantes serán convocados provistos do seu D.N.I. en chamamento único. A non presentación comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar no exercicio do que se trate e, xa que logo, quedara excluído do proceso selectivo.

**PRIMEIRO EXERCICIO:** Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas nun tempo máximo de trinta minutos baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO I. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos.

**Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

**SEGUNDO EXERCICIO:** Realización dunha ou varias probas prácticas relacionadas coas tarefas a desempeñar, a proposta polo Tribunal no tempo máximo de quince minutos.

**Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5,00 puntos.**

Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel mínimo de coñecementos esixido para a superación desta proba.

**PROBA DE GALEGO:** Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta



circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos.

Valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter a calificación de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para obter a condición de apto.

## **9. RELACIÓN DE APROBADOS.**

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate nas puntuacións resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no segundo exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no primeiro exercicio, e de persistir o empate polas puntuacións do concurso de méritos, primeiro da letra a) e de persistir, letra b). De continuar o empate, resolveríase 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 poderán 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, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

## **10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

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

- 1) Certificación ou informe médico actualizados na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto 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 do carnet de conducir B en vigor.
- 3) Copia compulsada da documentación acreditativa da titulación esixida na convocatoria.
- 4) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.
- 5) Número de conta bancaria (IBAN).

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 incorreran



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.

### **11. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.**

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os correspondentes contratos de traballo de duración determinada e a xornada completa.

### **12. IMPUGNACIÓN.**

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que dictou o acto recurrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP. Se transcurriera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos 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 .

En Samos, na data que figura na sinatura dixital da marxe.

O alcalde

Asdo.- Julio Gallego Moure.



## **ANEXO I.-TEMARIO**

### **Temario para dous (2) postos de peóns de servizos múltiples a contratar en réxime laboral temporal por un período de sete (7) meses:**

**Tema 1.-** Concello de Samos: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

**Tema 2.-** Elementos da construción: Muros, tabiques e paredes.

**Tema 3.-** Diferentes materiais e ferramentas en construción.

**Tema 4.-** Reparación de camiños e baches en pistas: Materiais e ferramentas a empregar.

**Tema 5.-** Nocións básicas de xardinería e desbroces.

**Tema 6.-** Nocións básicas de albanalería, carpintería, electricidade, fontanería-rede de abastecemento de auga.

### **Temario para un (1) posto de peón de servizos múltiples a contratar en réxime laboral temporal por un período de oito (8) meses (e a adscribir á piscina municipal durante o período no que esté operativa na época estival):**

**Tema 1.-** Concello de Samos: Encadre territorial, poboación, parroquias e aldeas, vías de titularidade municipal, autonómica e provincial.

**Tema 2.-** Elementos da construción: Muros, tabiques e paredes.

**Tema 3.-** Diferentes materiais e ferramentas en construción.

**Tema 4.-** Reparación de camiños e baches en pistas: Materias e ferramentas a empregar.

**Tema 5.-** Nocións básicas de xardinería e desbroces.

**Tema 6.-** Nocións básicas de albanalería, carpintería, electricidade, fontanería-rede de abastecemento de auga.

**Tema 7.-** Real Decreto 742/2013, de 27 de setembro, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo (BOE 11 de outubro de 2013).

**Tema 8.-** Decreto 103/2005, de 6 de maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo (DOG núm. 90 de 11 de Maio de 2005).



## **ANEXO I I**

a).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DE DOUS (2) POSTOS DE TRABALLO DE **PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES A CONTRATAR POR UN PERÍODO DE SETE MESES**, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN A ABEIRO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

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 Samos para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, do posto sinalado,

### **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 aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao concello do Samos 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.

### **SOLICITO:**

Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :



---

Pz. de España, s/n                      27620 Samos (Lugo)                      Telf./Fax 982 546002 / 982  
546122

- o DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- o Permiso de condución en vigor tipo B.
- o Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- o Documentación acreditativa de estar en posesión ou en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do Certificado de escolaridade ou titulación superior ou equivalente.
- o Documentos xustificativos dos méritos alegados segundo o establecido na base 8ª.

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

## **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS**

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE SAMOS para o exercicio das funcións e competencias atribuídas ó CONCELLO DE SAMOS 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 Praza de España s/n 27620 SAMOS-LUGO.

b)-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE **PEÓN DE SERVIZOS MÚLTIPLES A CONTRATAR POR UN PERÍODO DE OITO MESES**, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN A ABEIRO DO PROGRAMA DEPUEMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/<sup>a</sup>.....  
.....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 Samos para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa, do posto sinalado,

**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 aceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao concello do Samos 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.

**SOLICITO:**



Ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (MARCAR O QUE PROCEDA) :

- o DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- o Permiso de condución en vigor tipo B.
- o Acreditación do coñecemento da lingua galega, como mínimo, no nivel de CELGA 2 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- o Documentación acreditativa de estar en posesión ou en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do Certificado de escolaridade ou titulación equivalente.
- o Documentos xustificativos dos méritos segundo o establecido na base 8ª:

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





## **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SAMOS**

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE SAMOS para o exercicio das funcións e competencias atribuídas ó CONCELLO DE SAMOS 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 Praza de España s/n 27620 SAMOS-LUGO.