



CONCELLO DA PONTENOVA

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

BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA UN POSTO DE TRABALLO DE PEÓN AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2019.-

PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria.-

É obxecto das presentes bases a provisión en réxime de laboral temporal de un posto de traballo de **PEÓN**, polo período de **dez meses a xornada completa**, cuxas características son:

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

A xornada de traballo será de 40,00 horas semanais. As retribucións brutas mensuais serán: 1.352,90 €.-

O posto de traballo referido está adscrito ao posto de **PEÓN** do cadro de persoal deste concello e as funcións que teñen encomendadas son as seguintes:

O cometido funcional deste posto de traballo, corresponderase coa propia da mesma, dando apoio á Brigada Municipal no cumprimento da atención aos servizos mínimos establecidos polo artigo 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local. Así mesmo, calquera outra correspondente á súa categoría ou subescala e propia da área de persoal, obras e urbanismo.-

No non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- ✓ Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- ✓ RDL 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público. (TREBEP).
- ✓ Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- ✓ Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- ✓ Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración do Estado.
- ✓ Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- ✓ Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- ✓ Lei 39/2015, do 01 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións Públicas.
- ✓ Lei 40/2015 do 01 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas.
- ✓ Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia.



CONCELLO DA PONTENOVA

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

- ✓ Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- ✓ Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- ✓ Demais disposicións aplicables.

SEGUNDA. Modalidade de contrato.-

A modalidade do contrato é a de contrato por obra ou servizo determinado, regulada polo artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

O carácter do contrato será temporal e cunha duración de 10 meses, estendéndose extinguida esta relación ao finalizar dito período.

As condicións serán as establecidas no documento contractual, concretamente:

__ A xornada de traballo será de 40,00 horas semanais, fixando como días de descanso o sábado e o domingo.

__ Fíxase unha retribución bruta de 1.352,90 €.-

TERCEIRA. Condicións de Admisión de Aspirantes.-

a) Ter nacionalidade española. Con todo, teranse en conta os seguintes supostos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, séxalles aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
2. A poboación nacional de aqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Estar en posesión da titulación suficiente ou estar en condicións de obtela na data en que finalice o prazo de presentación das instancias para tomar parte nas probas selectivas (certificado de escolaridade ou equivalente).

c) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

d) Ter cumprido os 18 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser



CONCELLO DA PONTENOVA

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

encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

f) É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.-

g) Tarxeta de demandante de emprego e vida laboral actualizada a data da presentación da solicitude-

CUARTA. 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 na páxina web do concello da Pontenova: www.concellodapontenova.org e no taboleiro de anuncios (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.
- A titulación recollida para acceder á praza: certificado de escolaridade ou equivalente.
- Declaración xurada de 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houbo estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido



CONCELLO DA PONTENOVA

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

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

- Certificado médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Acreditación de Celga 2, curso de perfeccionamento de galego ou estudos equivalentes. En caso contrario deberá someterse a unha proba práctica para acreditar o nivel esixido.
- Tarxeta de demandante de emprego e vida laboral actualizada a data da presentación da solicitude-

QUINTA. 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 un **día hábil** 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.-

SEXTA. Tribunal Cualificador.

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



SÉTIMA. Sistemas de selección e desenvolvemento do proceso.

PROCEDEMENTO 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.-

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 dous primeiros exercicios.

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

1º Exercizo: Proba teórica.

Consistirá na contestación de 20 preguntas tipo test sobre as materias relacionadas no anexo I das presentes bases.-

Este exame ten por obxecto apreciala formación xenérica dos/as candidatos/as 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 Exercizo: Proba práctica.

Este exercicio terá carácter práctico, e consistirá nunha proba de habilidade durante un período máximo de dez minutos supervisado polo tribunal, co fin de demostrar a aptitude para cada posto.

3º Exercizo: Idioma galego.

De carácter obrigatorio para todos aqueles aspirantes que non acrediten o CELGA 2,



CONCELLO DA PONTENOVA

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

Curso de perfeccionamento de galego ou estudos equivalentes. 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”.

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 relacionadas co posto a desempeñar ou similar, da mesma categoría ou superior, ao servizo de calquera Administración Pública. Valorase a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos.

Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas co posto a desempeñar ou similar, da mesma categoría ou superior, ao servizo de en entidades privadas. Valorase a razón de 0,05 puntos por mes completo de servizos.

Máxima puntuación a acadar neste apartado 2,50 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 ou similar, da mesma categoría ou superior, impartidos pola Administración Pública ou entidades dela dependentes ou homologados por estas, coa seguinte valoración, ata un máximo de 1 punto:

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.



CONCELLO DA PONTENOVA

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

A fase de concurso non poderá superar os 3,50 puntos, non valorándose, polo tanto, os méritos que excedan desta puntuación.

OITAVA. 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 proba práctica, e se persistira este, no aspirante que maior puntuación acade na proba teórica, e se volvera a repetirse, no aspirante que maior puntuación acade no apartado de colectivos con dificultades de integración laboral, resolvéndose en quenda de preguntas sobre o temario resoltas ata que algún dos aspirantes cometa erro, no suposto de que finalmente persistise o empate.-

Colectivos con dificultades de integración laboral:

Por pertencer a dificultades de integración laboral, ata un máximo de 2,50 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.

NOVENA. 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 chegará ante a Administración, dentro do prazo de cinco 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



CONCELLO DA PONTENOVA

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

da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.-

DÉCIMA. 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- Utilización de materiais e maquinaria empregados en distintos oficios.-
- 4- Obras de albanelería.-
- 5- Emprego de andamios e apeos.-
- 6- Emprego de ferramentas e enseres empregados en distintos oficios.-
- 7- Avarías e reparacións máis comúns de albanelería.-
- 8- Avarías e reparacións máis comúns de carpintería e xardinería.-
- 9- Principais núcleos urbanos da Pontenova e vías de comunicación.-
- 10- Disposicións mínimas de sinalización de seguridade e de saúde no traballo.-

ANEXO II – MODELO DE SOLICITUDE.

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA DOUS POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA FOMENTO DE EMPREGO 2019.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

1.- DATOS PERSOAIS.

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	
D.N.I.	Data nacemento	Idade	Teléfono
Domicilio	Localidade	Prov.	Código Postal

2.- Documentación que se acompaña coa presente solicitude.

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- Declaración xurada de non atoparse incurso/a en causa de incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente, nin atoparse separado mediante expediente



CONCELLO DA PONTENOVA

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

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, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado.

- Titulación esixida nas Bases para participar no proceso selectivo.
- Declaración xurada de 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaba no caso de persoal laboral, no que houber estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Certificado médico de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.
- Acreditación de Celga 2, curso de perfeccionamento de galego ou estudos equivalentes. En caso contrario deberá someterse a unha proba práctica para acreditar o nivel esixido.
- Tarxeta de demandante de emprego e vida laboral actualizada a data da presentación da solicitude-

3.- Relación de documentación acreditativa de méritos aportada.

--

O abaixo asinante manifesta que reúne todos e cada un dos requisitos e condicións requiridas para participar no proceso de selección de persoal laboral temporal, praza de auxiliar administrativo.

A Pontenova a.....de.....de 2019.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DA PONTENOVA.

Na Pontenova, a 2 de xullo de 2019

O Alcalde – Presidente

Asdo.: Darío Campos Conde

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE