



## Concello de Cervantes

### **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE (2) DOUS PEÓNS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO AO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO DO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2019.**

#### **PRIMEIRA. Normas xerais.**

A selección rexerese polo previsto nestas bases; Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local; Lei 5/97, de administración local de Galicia; Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1981, de 7 de xuño; Real Decreto 364/95; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do "PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019", ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019.

#### **SEGUNDA. Modalidade do contrato**

- Réxime: laboral temporal.
- Ocupación: PEÓN, Grupo de Cotización 10
- Xornada: Completa (100%)
- Horario: De luns a venres.
- Duración contratación: 6 meses.

A selección do traballador será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego e polo sistema de concurso-oposición.

#### **TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes**

Para poder participar no procesos selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

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, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
2. A poboación nacional daqueles 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.





## Concello de Cervantes

---

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

c) Cumprir os 16 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.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

f) Estar en **situación de desemprego**. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 "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 ao 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

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

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancia, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

### **CUARTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.**

A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia segundo o modelo que figura no anexo I das presentes bases, dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Cervantes, en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario "El Progreso" de Lugo.

Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Cervantes, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por fax ao Concello (982 364910) ou ao correo electrónico [concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es](mailto:concello.cervantes.cervantes@eidolocal.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro





## Concello de Cervantes

---

correspondente.

As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <http://cervantes.sedelectronica.gal>.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo anexo I):

- a) Fotocopia autenticada do D.N.I.
- b) Orixinal ou copia autenticada da Tarxeta de demandante de emprego.
- c) Copia autenticada de carne de conducir.

Documentación que acredite os méritos alegados, para a súa valoración.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos

### **QUINTA. Admisión de aspirantes**

Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, que conterà:

- A lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se valorarán os méritos alegados polos candidatos e se realizará a fase de oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <http://cervantes.sedelectronica.gal>.

Concederase un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para a emenda de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán ou rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervantes <http://cervantes.sedelectronica.gal>, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá.





## Concello de Cervantes

---

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello <http://cervantes.sedelectronica.gal>, da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou

### **SEXTA. Tribunal cualificador**

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

Todos os membros deberán contar con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto convocado. Non formarán parte do mesmo persoas de elección ou designación política, funcionarios interinos nin persoal eventual.

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 da sede electrónica do concello <http://cervantes.sedelectronica.gal>.

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 sinatura do secretario/a e co visto e prace do 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





## Concello de Cervantes

---

bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

### **SÉTIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso.**

Consistirá en dúas fases:

#### **Fase de OPOSICIÓN:**

Un exercicio para contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no ANEXO III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba non terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

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

A puntuación máxima total do concurso establécese en tres (3) puntos e serán o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

##### a) Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos.

-Por servizos prestados en calquera das Administración Públicas en posto de traballos iguais aos que se convocan..... 0,10 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados en empresas privadas en postos de traballo iguais aos que se convoca..... 0,05 puntos/mes completo.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días naturais.

Asemade non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados e a puntuación reducirase proporcionalmente nos prestados a tempo parcial, tomando como referencia corenta horas á semana.

#### **Forma de acreditar os méritos alegados:**

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegarase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Estes documentos poderán ser substituídos por un certificado de servizos no caso de que se prestan na Administración Pública sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado.

De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.





## Concello de Cervantes

---

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. 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 solicitada, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

En caso de empate na puntuación final, resolverase o mesmo en favor dos/as aspirantes que obtivesen maior puntuación na proba escrita. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

Rematadas as probas o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde para a súa contratación aos/ás aspirantes que encabecen a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que o correspondente aos postos de traballo que se pretender contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

### **OITAVA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento.**

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na sede electrónica; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.





## Concello de Cervantes

---

### NOVENA. Bolsa de emprego

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso, por orden de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamentos ou e algún renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

### DECIMA. Incidencias

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa páxina <http://cervantes.sedelectronica.gal>, ante o alcalde do Concello de Cervantes, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Cervantes e na súa páxina web (<http://cervantes.sedelectronica.gal>), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto legislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

### ANEXO I (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)





## Concello de Cervantes

---

D. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, e domicilio para efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

PRIMEIRO:

1) Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria [1]:

- a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes caso:
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, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
  2. A poboación nacional daqueles 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) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- c) Cumprir os 16 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.
- d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

2) Que reúno os requisitos específicos desta convocatoria.

SEGUNDO. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen o proceso de selección.

TERCEIRO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría:

- PEÓN

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
O solicitante,







## Concello de Cervantes

Asdo.: \_\_\_\_\_

Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE CERVANTES para o exercicio das función e competencias atribuídas ó CONCELLO DE CERVANTES na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei orgánica 3/2018 de 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, 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 RÚA DIPUTACIÓN, S/N.- 27664.- SAN ROMÁN DE CERVANTE

### ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Cervantes,

O solicitante

Asdo:

### ANEXO III.-TEMARIO

#### Tema 1

Concello de Cervantes. Encadre territorial e poboación.

#### Tema 2

Uso e mantemento de desbrozadoras.

#### Tema 3

Sinalización vial en traballos de desbroce de cunetas.

#### Tema 4

Obras de reparación, conservación e mantemento en xeral.

***Diligencia: As presentes bases foron aprobadas pola Xunta de Goberno local celebrada o 16 de setembro de 2019***

Cervantes, na data da sinatura electrónica ao marxe

A secretaria

Alejandra D. Fandiño Sánchez

