



## Concello da Pastoriza (Lugo)

### **BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE TRES PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2019.**

#### **1. OBXECTO**

O Obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición de tres (3) Peóns de Obras Públicas, que serán contratados como persoal laboral temporal a xornada completa ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do “Programa Fomento de emprego”.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (en dinante TRLEBEP).

#### **2.-TEMPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

A modalidade de contratación será a de contrato de traballo temporal de duración determinada a xornada completa coas cláusulas específicas de obra e servizo determinado, a tempo completo, previsto no artigo 15.1. b) do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro. .

A xornada será de 37,5 horas semanais de lúns á venres. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificadas e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

En caso de vacante do posto por baixa, renuncia ou calquera outra causa contratarase, por orden de puntuación, ao candidato/a que se presentara á convocatoria e que non resultase seleccionado/a.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Os contratos de traballo concertarase cunha duración de 10 meses, rematando en todo caso o 30 de setembro de 2020.

O Sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza, na sede electrónica [apastoriza.sedelectronica.gal](http://apastoriza.sedelectronica.gal), a cal tamén se poderá acceder a través da páxina web <http://www.concelloapastoriza.es>, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín Oficial da provincia de Lugo; os demais actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de A Pastoriza e na sede electrónica





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

(apastoriza.sedelectronica.gal) do Concello da Pastoriza.

### 3.-RETRIBUCIÓN SALARIAL

As retribucións brutas salariais serán de 1.201,00 euros, incluído o prorrateo das pagas extras.

### 4.-LEXISLACIÓN APLICABLE

As contratacións laborais rexeranse polo disposto:

-No artigo 15.1, a) do texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos Traballadores.

-Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións vixentes e que sexan básicas).

-Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

-Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

-Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

-Lei 2/2007, de 28 de marzo, do Traballo en igualdade das mulleres de Galicia.

-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 Administracións Local.

-Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

-Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do estado e demais disposicións aplicables.

-Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, da Seguridade Social e dos Entes, Organismos e Empresas dependentes.

-Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

-Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

-Así mesmo esta contratación rexerase polo establecido no Plan Único de Colaboración cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo.

### 5.- FINANCIAMENTO.





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao cento por cento polo establecido nas bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

### 6.-PUBLICIDADE

As presentes bases serán publicadas na sede electrónica, no taboleiro de anuncios do Concello da Pastoriza, e en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

### 7.-FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección dos tres (3) Peóns de Obras Públicas, estarán integrado polas funcións propias de Peóns de Obras Públicas, realizando traballos urxentes e inaprazables nas épocas do ano en que a acumulación de tarefas en relación as obras ou servizos prioritarios afecten ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.
- Reforzar as labores do servizo de recollida de lixo que comprenderá apoio na recollida e vaciado dos contedores e de todos aqueles residuos abandonados no entorno do mesmo, así como nas recollidas extraordinarias requiridas polo Concello.
- Realizar tarefas de mantemento e limpeza da maquinaria dependente dos servizos do Concello de acordo coas instrucións que se lles dea.
- Serán responsables directos do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

### 8.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder participar neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos segundo o artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato.

a) Nacionalidade: Ser español ou nacional 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, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o prevexa o correspondente





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estian separados de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

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

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

d) Habilitación: Non ter sido separada/o 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 funcionarios, 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 atoparse 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) Incompatibilidades: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Coñecemento da lingua galega: CELGA 2.

Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración Pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un examen de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

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

h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

i) Estar en 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. Deberá presentar tarxeta de demandante de emprego, inscrito no Servizo Público de Galicia e Informe de Vida laboral actualizado.





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

### 9.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II as presentes bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello da Pastoriza [apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal), a cal tamén se poderá acceder a través da paxina web <http://www.concelloapastoriza.es>, e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza, no prazo de cinco **(5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello, durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax 982.332233 ou do correo electrónico [administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)

No caso de que se presenten na oficina de correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de correos antes de ser certificada, e adiantarase igualmente por fax 982.332233 ou por correo electrónico [administracion@concellodapastoriza.es](mailto:administracion@concellodapastoriza.es)

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGAR COA SOLICITUDE

As instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican:

- Fotocopia compulsada do D.N.I do solicitante ou equivalente. Ademais os aspirantes extranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou 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.
- Fotocopia compulsada carné de conducir.
- Declaración xurada de que manifieste que reúne todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- Tarxeta de Demandante de emprego e Informe de Vida laboral actualizado.
- Fotocopia da documentación acreditativa de cursos e dos méritos alegados polo aspirante (certificado de empresa, contratos laborais, informe de vida laboral actualizado).

### 10.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, por Resolución da alcaldía se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na sede electrónica ([www.apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal)), no taboleiro de anuncios do Concello, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Transcorrido o prazo de reclamacións, deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva na sede electrónica ([www.apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal)), no taboleiro de anuncios do Concello.





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

En caso de que non haxa excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente, dítase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e 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 xurisdicción contenciosa administrativa. Na mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización ds probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

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

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

O tribunal estará constituído por persoal que establezca ao efecto a resolución de alcaldía que se dicte, debendo axustarse ao establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

O tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo o caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. O procedemento de actuación do tribunal axustarase aos disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

De todas as reunións que celebre o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

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 de Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios e na sede electrónica ([www.apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal)) do Concello da Pastoriza.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 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 nas presentes bases, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime Xurídico do Sector Público.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

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







## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

de aspirantes ao de postos convocados.

Co resto de participantes non seleccionados se establecerá unha lista de reserva para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse.

De acordo co 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, 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 no mencionado decreto.

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 para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación no proceso de selección.

### 12.-PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O procedemento de selección é o de concurso de méritos.

FASE CONCURSO: Puntuación máxima 5 puntos.

1.Experiencia profesional: Puntuación máxima 2,50 puntos

a) Desempeñar ou ter desempeñado as funcións propias do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera administración pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos ou nomeamentos feito pola propia administración: 0,20 puntos por cada mes completo, cun máximo para este concepto de 1,50 puntos

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da administración de que se trate e informe de Vida laboral actualizado.

b) Desempeñar ou ter desempeñado as funcións propias do posto de traballo obxecto deste proceso de selección en entidades privadas: 0,10 puntos por cada mes completo, cun máximo para este concepto de 1 punto.

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar contratos e informe de vida laboral actualizado.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

2. Formación. Puntuación máxima 1,50 punto.

Cursos relacionados coas funcións a desempeñar

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades dela dependentes ou homologados. Os cursos que a xuízo do tribunal non estean debidamente acreditados non serán puntuados.

Non será valorados os cursos que non especifiquen o número de horas.

No caso de posuír máis dun curso dos enumerados, valorarase soamente o de maior puntuación.

**CURSOS, SIMPOSIO, XORNADA, SEMINARIO**

- ✓ Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos/por curso
- ✓ Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos/por curso
- ✓ Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos/por curso
- ✓ Cursos de máis de 100 horas: 1,50 punto/por curso.

4. Carne de Conducir Clase C. Puntuación máxima 1 puntos.

Carne de Conducir en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

A forma de acreditación é a presentación de fotocopia do carne de conducir.

Tódolos requisitos esixidos nesta base deberanse cumprir polos aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

En ningún caso o tribunal poderá valorar o non achegado e probado polas/os aspirantes na documentación aportada coa instancia de solicitude, sen que se admita a concesión de ningún prazo para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

**FASE OPOSICIÓN. Puntuación Máxima 15 puntos**

**FASE DE OPOSICIÓN: EJERCICIO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.**  
Puntuación máxima 10 puntos

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo I, 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 terá carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario







## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

acadar unha puntuación de 5 para superala. As respostas correctas valoraranse cada unha con 0,50 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

O aspirante que non supere esta fase non pasará a seguinte fase. Proba Práctica.

**PROBA PRÁCTICA.** Puntuación Máxima 5 puntos

A fase da oposición consistirá na realización dunha proba práctica designada polo Tribunal e relacionada coas funcións do posto de traballo que se oferta, co fin de avaliar os coñecementos e a pericia do aspirante.

Nela analizarase a capacidade funcional das/os aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de peón de servizos do Concello da Pastoriza.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 5 puntos sendo necesario obter un mínimo de 2,5 puntos para poder superala proba.

### **13.-DESENVOLVEMENTO DA PROBA**

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos na data sinalada en dita resolución convocarase a comisión de valoración para a baremación dos méritos de acordo co disposto na base 12.1

Finalizada a fase de concurso farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, fixándose un prazo de DOUS (2) DÍAS HÁBILES para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisión e unha vez resoltas, no seu caso, as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a valoración definitiva dos méritos dos aspirantes, así como a data e lugar da celebración da proba teórica e da proba práctica, cunha antelación mínima de 24 hs.

Ao remate de cada proba farase pública a lista de cualificacións así como o lugar, data e hora de celebración da seguinte proba.

Os aspirantes deberán presentarse ao proceso de selección provistos do DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir) acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requeridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa identidade.

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

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

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase da oposición. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. Se persiste o





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica ([www.apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal)) a puntuación total do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán dun prazo de un (1) día hábil, a partir do seguinte ao da publicación para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita resolución ao Sr. Alcalde-presidente, que aprobará a relación de candidato/as pola súa orde de prelación aos efectos da provisión dos postos de traballo obxecto deste proceso de selección, para a formalización dos contratos laborais.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan.

O tribunal establecerá unha lista de reserva entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do Programa de Fomento do Emprego ano 2019.

### 14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

A/os candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación:

1) Certificación médica ou informe médico actualizado na que se faga constar expresamente que as/os aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.

Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta de Seguridade Social.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 8, non poderá ser contrataos sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por fasidade na solicitude de participación.

Neste caso se procederá a notificar á/ao candidato/a que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

3) Número de conta Bancaria (IBAN).

### 15.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO E DE CONTRATACIÓN





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado por un período de 10 meses, a xornada completa e sendo en todo caso data de remate o 30 de setembro de 2020.

### **16.- LISTAXE DE RESERVA**

Ao remate do proceso de selección, elaborárase unha listaxe de reserva coas persoas aspirantes presentadas ao dito proceso por orden de puntuación, que terá vixencia durante o período de contratación.

As persoas que formen parte desta listaxe poderán ser chamadas por rigoroso orde de puntuación para a cobertura do posto obxecto da convocatoria, polo motivo de renuncia da persoa seleccionada, impedimento para ser contratado e outras circunstancias análogas que se poidan producir.

A Pastoriza, 10 de xullo de 2019.  
O Alcalde-presidente,

Asdo: Primitivo Iglesias Sierra

Documento asinado electrónicamente á marxe (artigo 26 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas)





## Concello da Pastoriza (Lugo)

---

### ANEXO I

#### TEMARIO

**TEMA 1.** Concello da Pastoriza. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

**TEMA2.** Servizos, Instalacións e vías de comunicación do Concello de A Pastoriza.

**TEMA3.** Funcións do posto de peón de obras públicas, relacionadas concretamente cos traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneament, limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento, conservación e mantemento de pistas e camiños municipais, etc....

**TEMA 4.** Materiais, ferramentas e útiles utilizados para o desempeño do posto de peón de obras públicas.

**TEMA 5.** Disposicións mínimas xerais de seguridade e saúde aplicable para a utilización polos traballadores de equipos de traballo. Condicións xerais de seguridade nos lugares de traballo. Normativa básica de sinalización e de equipos de protección individual.





## Concello da Pastoriza (Lugo)

### ANEXO II

#### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO), A TRAVÉS DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO 2019.

D/Dª .....con  
DNI nº....., con enderezo a efectos  
de notificación en.....e  
teléfono.....

#### EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de tres (3) peóns de obras públicas, contratación laboral temporal coas cláusulas específicas de obra ou servizo determinado, a xornada completa,

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
5. Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios, do Concello e na sede electrónica ([www.apastoriza.sedelectronica.gal](http://www.apastoriza.sedelectronica.gal)) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

#### SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no proceso de selección de tres peóns de obras públicas do Concello da Pastoriza (Lugo).

#### ACHEGO:

- Fotocopia DNI, pasaporte ou documento equivalente.
- Permiso de Condución en vigor tipo B.
- Documentos que acreditan o cumprimento dos méritos profesionais e académicos.

En ....., a.....de.....de 2019.

Asdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DA PASTORIZA, procede a informarle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro dse datos, do que é responsable o Concello da Pastoriza, con domicilio en Praza de Galicia, 1- 27287-A Pastoriza (Lugo). Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art.6 L.O.P.D. o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante, O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito ao CONCELLO DA PASTORIZA, calquera modificación que se produza nos datos aportados.