



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasderei.com

Advertido errores en las BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL del concello de Palas de Rei, publicadas en el BOP de la provincia de Lugo Número 174 de fecha lunes 31 de julio de 2017

Procede hacer las siguientes correcciones:

En la pág 6 donde dice:

“La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

Debe decir:

“La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo parcial, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

En la página 7 se añade antes de “ser español y mayor de edad”

“Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:”

En la página 7 donde dice:

“QUINTO. Admisión de Aspirantes”

Debe decir:

“CUARTO. Admisión de aspirantes”

En la página 7 donde dice:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento “

Debe decir:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.”

En la página 7 donde dice:

“SEXTO. Tribunal Cualificador.”

Debe decir:

“QUINTO. Tribunal Cualificador.”

En la página 7 donde dice:

“La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En la página 7 donde dice:

“SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos”

Debe decir:

“SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos”

En la página 8 se añade antes de “OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato”:

“Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.”

En la página 8 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

En la página 9 donde dice:

NOVENO. Incidencias

Debe decir:

OCTAVO Incidencias



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasderei.com

En la página 9 donde dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En la página 9 donde dice:

“La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

Debe decir:

“La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo parcial, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

En la página 10 se añade antes de “ser español y mayor de edad”

“Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:”

En la página 10 donde dice:

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Debe decir:

CUARTO. Admisión de aspirantes

En la página 10 donde dice:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento “

Debe decir:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.”

En la página 10 donde dice:

SEXTO. Tribunal Cualificador.

Debe decir:

QUINTO. Tribunal Cualificador.

En la página 11 donde dice:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debe decir:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la página 11 donde dice:

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Debe decir:

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la página 12 se añade antes de “OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato”:

“Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.”

En la página 12 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

En la página 12 donde dice:

NOVENO. Incidencias



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

Debe decir:

OCTAVO Incidencias

En la página 12 donde dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En la pág. 13 donde dice:

“La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

Debe decir:

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo parcial, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ...”

En la página 13 se añade antes de “ser español y mayor de edad”

“Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:”

En la página 13 donde dice:

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Debe decir:

CUARTO. Admisión de aspirantes

En la página 13 donde dice:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento”

Debe decir:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.”

En la página 14 donde dice:

SEXTO. Tribunal Cualificador.

Debe decir:

QUINTO. Tribunal Cualificador.

En la página 14 donde dice:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debe decir:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la página 14 donde dice:

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Debe decir:

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la página 15 se añade antes de “OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato”:

“Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.”

En la página 15 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

En la página 15 donde dice:

NOVENO. Incidencias

Debe decir:

OCTAVO Incidencias

En la página 15 donde dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En la página 16 se añade antes de “ser español y mayor de edad”

“Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:”

En la página 16 donde dice:

“-Título Celga o equivalente a los estudios cursados”

Debe decir:

“-Título Celga 4 o equivalente ”

En la página 17 donde dice:

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Debe decir:

CUARTO. Admisión de aspirantes

En la página 17 donde dice:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento ”

Debe decir:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.”

En la página 17 donde dice:

SEXTO. Tribunal Cualificador.

Debe decir:

QUINTO. Tribunal Cualificador.

En la página 17 donde dice:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debe decir:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la página 17 donde dice:

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Debe decir:

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la página 18 se añade antes de “OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato”:

“Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.”

En la página 18 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasderei.com

En la página 9 donde dice:

NOVENO. Incidencias

Debe decir:

OCTAVO Incidencias

En la página 18 donde dice:

"Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común."

Debe decir:

"Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas."

En la pág. 19 donde dice:

"La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo parcial, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, ..."

Debe decir:

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 401, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores,..."

En la página 19 se añade antes de "ser español y mayor de edad"

"Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:"

En la página 20 donde dice:

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Debe decir:

CUARTO. Admisión de aspirantes

En la página 20 donde dice:

"Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento"

Debe decir:
"Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica."

En la página 20 donde dice:

SEXTO. Tribunal Cualificador.

Debe decir:

QUINTO. Tribunal Cualificador.

En la página 20 donde dice:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debe decir:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la página 20 donde dice:

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Debe decir:

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la página 8 se añade antes de "PRUEBA TIPO TEST"

"Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha."

En la página 21 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

En la página 22 donde dice:

NOVENO. Incidencias

Debe decir:

OCTAVO Incidencias

En la página 22 donde dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En la página 23 se añade antes de “ser español y mayor de edad”

“Para tomar parte en este proceso selectivo los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:”

En la página 24 donde dice:

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Debe decir:

CUARTO. Admisión de aspirantes

En la página 24 donde dice:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento “

Debe decir:

“Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.”

En la página 24 donde dice:

SEXTO. Tribunal Cualificador.

Debe decir:

QUINTO. Tribunal Cualificador.

En la página 24 donde dice:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debe decir:

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la página 24 donde dice:

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Debe decir:

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En la página 25 se añade antes de “PRUEBA TIPO TEST”:

“Los méritos a los que se hace referencia deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, computándose en cualquier caso hasta la citada fecha.”

En la página 25 donde dice:

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Debe decir:

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

En la página 26 donde dice:

NOVENO. Incidencias

Debe decir:



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

OCTAVO Incidencias

En la página 26 donde dice:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

Debe decir:

“Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

En Palas de Rei,

EL ALCALDE

Don Pablo Taboada Camoira



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERO. Normas Generales

Visto el convenio de colaboración entre la Diputación de Lugo y el ayuntamiento de Palas de Rei, para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo al amparo del Programa Depuemprego.

Visto que en dicho convenio se subvenciona la contratación de un puesto de peón de limpieza a jornada parcial, código 501-6h.

Visto el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria y financiera para la corrección del déficit público.

Vista la circular interpretativa del Real Decreto Ley 20/2011, emitida por la Dirección Xeral de Administración Local en fecha 30/01/2012.

Vista la Ley 2/2015 de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Es objeto de la presente convocatoria la selección a través del procedimiento de concurso, para su contratación como personal laboral, jornada parcial (501):

-1 puesto de peón de limpieza, mediante la modalidad contractual de duración determinada, modelo 501-6h.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado, a tiempo completo, código 501, regulada por Artículo 15, del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por la Ley 63/97, de 26 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre) ampliado por el apartado diez del artículo primero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio), el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), el Artículo tercero de la Ley 12/2001, de 9 de julio (B.O.E. de 10 de julio) y la Ley 43/2006, de 29 de diciembre (B.O.E. de 30 de diciembre). En las contrataciones que se realicen, se establecerá un periodo de prueba de 15 días hábiles.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El puesto de trabajo se ofertará mediante anuncio en el tablón de anuncios de esta administración y también mediante la Oficina de

Empleo, así como también en la sede electrónica del ayuntamiento de Palas de Rei, y publicación en el BOP de Lugo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales a contar al día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria.

El ayuntamiento pondrá de manifiesto a los candidatos su presencia en la lista remitida por la Oficina Pública de Empleo, y será el plazo de 4 días naturales a contar desde el día a la recepción de la misma, para que presenten la documentación acreditativa, debido a la urgencia de esta convocatoria.

Los candidatos que presenten su solicitud por otros organismos, deberán remitir por FAX: 982374015, a este ayuntamiento, la caratula de la solicitud con el número y fecha del registro.

- Ser español y mayor de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en la legalidad vigente para el acceso de nacionales de los Estados miembros, así como los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000.
- No estar incurso en ninguna causa de inhabilitación o incompatibilidad legal para el desempeño de la función pública, ni haber sido sancionado con Despido Disciplinario.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o dificulte el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- Tarjeta de demandante de empleo inscrito en el Servicio Público de Galicia como demandante no ocupado y estar disponible para el empleo.
- Fotocopia del D.N.I.
- Titulación requerida: Estudios primarios o equivalentes
- Título Celga 2 o equivalente
- Carnet de conducir B1
- Currículum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados.

- No haber trabajado en esta administración, 24 meses o más en los últimos 30 meses a contar desde la fecha de estas bases, según lo establecido especialmente en los artículos 27 y 28 de la Ley 2/2015 del empleado público de Galicia.

Tanto los requisitos imprescindibles, como los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificaciones expedidas por los organismos competentes. La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse mediante certificaciones oficiales descriptivas del tiempo y funciones desarrolladas: vida laboral y certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborales o similares.

Además, visto el punto séptimo del convenio firmado con la Diputación de Lugo, recoge un apartado de baremación específico sobre la evaluación del candidato mediante el cual se primará favorecer a colectivos con dificultades de integración laboral, tales como: mujeres, mayores de 45 años, personas con discapacidad, parados de larga duración, personas víctimas de violencia de género, y otros que se recojan en la normativa sectorial vigente. Para ser valorado/a el candidato/a en este apartado deberá presentar la documentación pertinente que acredite su pertenencia a los colectivos anteriormente dichos.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 2 días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por dos vocales, un/a presidente/a y un/a secretario/a

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

En este contexto, se podrán negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos de personal laboral.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

“Méritos computables: Los establecidos en el REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

a) Méritos Profesionales

- Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o similar: 0,10 puntos
 - Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto o similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos
- Este apartado no puede superar los 6 puntos

b) Formación extraacadémica recibida.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y organismos privados, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Centros de Formación Públicos: N° horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: N° horas X 0,002 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración inferior o igual, nunca superior a 250 horas, es decir, lo máximo establecido en la duración de un curso para su cómputo es de 250 horas. Para este caso, este apartado su puntuación no podrá exceder de 6 puntos.

c) Formación extraacadémica impartida.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ N° de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ N° de autores.

d) Formación académica recibida.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza con 1 punto.

e) Colectivos con dificultades de integración laboral, tales como: mujeres, mayores de 45 años, personas con discapacidad, parados de larga duración, personas víctimas de violencia de género, y otros que se recojan en la normativa sectorial vigente. La puntuación de este apartado es de 2,5 puntos.

Por lo que la fase de concurso supondrá un máximo de 18 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de 6 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



CONCELLO DE PALAS DE REI
(LUGO)

Avd. de Compostela, 28
CP 27200 Palas de Rei
Telf. 982380001
Fax. 982374015
concellopalas@yahoo.es
www.palasdereis.com

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A estas bases y a la convocatoria se le dará la publicidad que corresponda para asegurar su conocimiento general.

En Palas de Rei, a 5 de julio del 2017

EL ALCALDE