



## Concello de Navia de Suarna

### **BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS) A CONTRATAR POLO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA AO ABEIRO DO PROGRAMA “FOMENTO DE EMPREGO 2020” DA EXCMA. DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.**

#### **1.-OBXECTO.**

**1.1.** Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa para a provisión, polo sistema de concurso-oposición e con suxeición á lexislación laboral, de dous peóns de obras e servizos, a contratar por exceso ou acumulación de tarefas de acordo co disposto no artigo 15.1.b do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, financiados na súa totalidade con cargo ó Programa “Fomento de Emprego 2020” da Excma. Deputación de Lugo.

As funcións a desenvolver serán de apoio na prestación dos servizos de atención á rede municipal de subministro de auga e servizo de recollida lixo, todas elas funcións esenciais que non poden prestarse correctamente por escasez de persoal e que constitúen servizos obrigatorios en tódolos Concellos.

Estas contratacións realízanse con cargo ó Programa “Fomento do Emprego 2020” que a Excma. Deputación de Lugo ven de implementar a través do seu Plan Único para satisfacer o obxectivo de dar cumprimento ás competencias dos servizos municipais mínimos ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.

**1.2. Normas de aplicación:** As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido na Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Lei 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

**1.3.** O sistema de selección dos aspirantes será o de concurso-oposición.

**1.4.** As bases desta convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de

**Concello de Navia de Suarna**

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es





## Concello de Navia de Suarna

Navia de Suarna e na páxina web da Excm. Deputación Provincial de Lugo. O anuncio da convocatoria publicarase no taboleiro municipal de anuncios e Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

### 2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O persoal a contratar serán dous peóns de obras e servizos (o primeiro deles como persoal de apoio no servizo de abastecemento de auga e o segundo de apoio ó servizo de recollida de lixo), o contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada na modalidade de eventual por circunstancias da produción, de conformidade co previsto no artigo 15.1 b) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET). A duración de cada un dos contratos será seis meses, sen que en ningún caso poida exceder deste prazo.

### 3. FUNCIONES.

As funcións a realizar serán as descritas na Base 1.1, parágrafo segundo destas Bases.

### 4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do TREBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

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

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

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

**Concello de Navia de Suarna**

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es





## Concello de Navia de Suarna

d) **Habilitación:** non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

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

g) Posuir un nivel de coñecemento do idioma galego equivalente o Celga 2 (de non ter o título realizarase unha proba).

h) 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”.

### 5. SOLICITUDES

**5.1.** A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ó modelo que figura como Anexo II das presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e dirixirase ao Sr. Alcalde, no prazo de cinco (5) días hábiles contados dende a publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

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

b) Carnet de conducir tipo B.

c) Certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego.

#### Concello de Navia de Suarna

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es





## Concello de Navia de Suarna

---

d) Declaración responsable, asinado pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluto ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo ou polo aspirante, de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Relación, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que as ou os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mesma base.

f) Documentación acreditativa de posuír o nivel de coñecemento do galego equivalente o Celga 2.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro do Concello de Navia de Suarna ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No caso de presentarse a solicitude en rexistro distinto ao do Concello de Navia de Suarna deberá adiantarse por email copia da instancia dentro do prazo de presentación das solicitudes ([concello.naviadesuarna@eidolocal.es](mailto:concello.naviadesuarna@eidolocal.es)). Tamén poderán presentarse a través da sede electrónica do Concello na dirección: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal>.

### 6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía dictará resolución, no prazo máximo de tres (3) días hábiles, declarando aprobada a lista provisoria de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Na publicación indicárase o nome, apelidos e DNI dos aspirantes. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde dictará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no





## Concello de Navia de Suarna

prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

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

### 7. TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O 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 Texto Refundido do Estatuto Básico do Emprego Público, e será publicado no taboleiro de anuncios.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:  
Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: O da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral pertencentes a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entrámbolos dous sexos, ó ser a súa composición impar.

Os membros dos tribunais 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.

#### Concello de Navia de Suarna

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es



Cod. Validación: 54FXGZFF6WA7L33G5YNYM72776 | Corrección: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 12



## Concello de Navia de Suarna

---

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

### **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Consistirá en dúas fases:

**8.1.- FASE DE OPOSICIÓN:** Constará das seguintes probas:

#### **8.1.1.- EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.**

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 20 PREGUNTAS con respostas alternativas 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 non terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos.

#### **8.1.2.- EJERCICIO PRÁCTICO .**

Realización dunha proba práctica sobre traballos relacionados coas funcións a realizar,



## Concello de Navia de Suarna

relacionadas cos servizos de abastecemento de agua e recollida de lixo. Esta proba puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5 puntos para superala

### 8.2.- FASE DE CONCURSO.

O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

#### **Experiencia profesional. Máximo cinco (5) puntos.**

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

- a) Por ter prestados servizos en calquera das Administracións Públicas en postos de traballo iguais ou similares aos que se convocan, cada mes completo 0,10.
- b) Por ter prestados servizos en empresas privadas en postos de traballo iguais ou similares aos que se convocan, cada mes completo 0,05.

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.

Para acreditar os méritos sinalados neste apartado haberá achegarase copia compulsada dos contratos de traballo ou documento de toma de posesión 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 periodo traballado.

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.

- c) Estar en posesión do carnet de manipulador de alimentos: Un (1) punto.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo de presentación de instancias.

### 8.3.- PROBA DE GALEGO.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

*“[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas*

**Concello de Navia de Suarna**

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es



Cod. Validación: 54FXGZFF6WA7L33G5YIMY2776 | Corrección: https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 12



## Concello de Navia de Suarna

*Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”.*

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria non será eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

### 9. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 20 días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con tres días naturais de antelación, como mínimo, no taboleiro, de anuncios do Concello o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carnet de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do Tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

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

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

Naqueles exercicios nos que non actúen conxuntamente, a actuación será por orde alfabética.

### 10. RELACIÓN DE APROBADOS.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo. En caso de empate de puntuacións se resolverá a favor do aspirante que acaden maior número de puntos na fase de oposición e seguidamente na de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

**Concello de Navia de Suarna**

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es



Cod. Validación: 54FXGZFF6WA7L33G5YNYM2776 | Corrección: <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 12





## Concello de Navia de Suarna

Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente proposta do candidato que obtivo maior puntuación para a formalización do correspondente contrato.

O resto dos candidatos que superen as probas, pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego co fin de asegurar a cobertura destes postos.

caso de que se produza a renuncia do primeiro aspirante seleccionado antes da sinatura do contrato, pasará a ocupar o seu lugar o segundo aspirante, no caso de que a baixa sexa durante a relación laboral, ocupará o seu posto a persoa situada no primeiro posto da lista de reserva.

A devandita relación complementaria servirá para constituír unha lista de reserva para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración destas contratacións.

### 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a ou o aspirantes reúne a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da 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 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

### 12.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo eventual por circunstancias da produción a xornada completa.

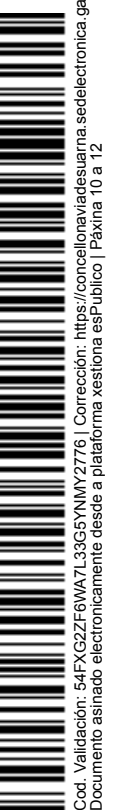
### 13. IMPUGNACIÓN.

As Bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e da actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.



## Concello de Navia de Suarna

O Tribunal Calificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do preceso selectivo.





## Concello de Navia de Suarna

---

### ANEXO I

#### TEMARIO PEÓNS DE OBRAS

Tema 1:

O Concello de Navia de Suarna: Territorio, poboación e organización.

Tema 2:

Nocións xerais sobre utilización de ferramentas e enseres empregados en distintos oficios, principalmente no servizos de abastecemento de auga e recollida lixo

Tema 3:

Disposicións mínimas de sinalización de seguridade e de saúde no traballo: Normativa vixente.

***DILIXENCIA: AS PRESENTES BASES FORON APROBADAS POR DECRETO  
DE ALCALDÍA DE DATA 30.10.2020***

*Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica do Concello de Navia de Suarna <https://concellonaviadesuarna.sedelectronica.gal> co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.*





## Concello de Navia de Suarna

### ANEXO II

#### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DOUS PEÓNS DE OBRAS E SERVIZOS CON CARGO Ó PROGRAMA “FOMENTO DO EMPREGO 2020” DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO

D/a .....provisto/a de D.N.I.  
nº ..... con ..... enderezo na  
R/ .....nº ..... piso.....

C.Postal.....Localidade.....

Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Navia de Suarna para a contratación laboral temporal (contrato eventual por circunstancias da produción), a xornada completa, de dous peón de obras e servizos

#### DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reuno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello de Navia de Suarna para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

#### SOLICITO:

ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de conducción en vigor tipo B.
- Certificación, de ser o caso, expedida polo Servizo Público de Emprego na que se acredite que é demandante de emprego.
- Relación dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8ª.
- Documentación acreditativa de posuir o nivel de coñecemento do galego equivalente o Celga 2.

....., ..... de.....de 2020

Asinado : \_\_\_\_\_

**Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE NAVIA DE SUARNA**

**Concello de Navia de Suarna**

A Praza nº1, Navia de Suarna. 27650 Lugo. Tfno. 982365166. Fax: 982365112  
e-mail: concello.naviadesuarna@eidolocal.es

