

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS , FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS PARA O PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.

PRIMEIRA.- NORMAS XERAIS

1.1 Obxecto.

O obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para 2 traballadores coa seguinte categoría:

- PEÓNS OBRAS PÚBLICAS, no marco do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

A relación como funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP) e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, segundo o establecido no citado Plan, terá unha duración de seis (6) meses e a xornada completa.

1.2 Normas de aplicación.

O procedemento de selección regularase polo previsto nas presentes bases, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, 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 18 de abril; 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 ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do “PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025”, ao abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025.

1.3. Sistema de selección

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

1.4. Publicidade

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web do Concello de Paradela (www.paradela.es).



SEGUNDA. MODALIDADE

- Réxime: funcionaria/os interina/os para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia.

- Ocupación: peóns obras públicas-Grupo de cotización 10.
- Xornada: completa (100%).
- Horario: de luns a venres.
- Duración: 6 meses.

A selección do/as traballadores será mediante o sistema de concurso-oposición.

TERCEIRA. REQUISITOS DA/OS ASPIRANTES .

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP:

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) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) 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. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

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

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidades de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

f) Titulacións académicas: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do sistema educativo.

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

h) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2. Se non se pode acreditar este requisito poderase acceder igualmente ao proceso selectivo pero será necesario superar unha proba de lingua galega nos termos establecidos na cláusula sétima.



i) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2025 “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 con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello”.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión da/o solicitante o día de presentación de instancias e manterse na data de contratación da/o candidato/a.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo II ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e páxina web (www.paradela.es) e dirixirase á Sra. Alcaldesa do Concello de Paradela, no prazo de cinco (5) días hábiles que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na súa páxina web www.paradela.es; o prazo de presentación de solicitude comezará coa última publicación dos medios mencionados.

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

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. A/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/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Permiso de conducir tipo B en vigor. .
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA 2. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirante someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego segundo o establecido na cláusula terceira e sétima.
- Declaración responsable, asinada/o pola/o 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 separada/o 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 absoluta 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 pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidades recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.



- Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-Anexo III, segundo a orde que se establece na base sétima, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos.

4.2. As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello de Paradelas (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello de Paradelas, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación por correo electrónico concello.paradela@eidolocal.es, comunicando a presentación da solicitude co selo de correos ou do rexistro correspondente.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradelas <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es, sinalándose un prazo de dous (2) 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.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, a Alcaldesa 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, 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. Nesta mesma resolución sinalarase a composición do tribunal cualificador e data de constitución, lugar e hora de realización das probas de selección.

No caso de non existir candidata/os excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

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, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os 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.



SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

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

A Alcaldesa nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de Paradelas, na sede electrónica do Concello de Paradelas <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es.

Consonte ao establecido no devandito artigo o tribunal terá a seguinte composición:

Presidenta/e: Un/ha funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretaria/o: o da Corporación ou persoa que faga as súas veces.

Vogais: Tres funcionaria/os de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Na designación dos membros do tribunal garantirase a súa composición paritaria entre homes e mulleres, con só unha diferenza de un entre ambos os dous sexos, ao 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.

Así mesmo, a/os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no 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 da/o presidenta/o e da/o secretaria/o ou dos que legalmente os substitúan.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, coa sinatura do secretaria/o e co visto e praxe da/o Presidenta/e.

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.



SÉTIMA. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso - oposición.

- A) FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos.

Consistirá na realización dunha proba teórica, cuestionario tipo test, unha proba práctica e unha proba de coñecemento da lingua galega, esta última só para aqueles/as aspirantes que non acrediten no prazo de presentación de instancias o seu coñecemento.

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá nunha proba escrita, tipo test de 10 preguntas e 2 de reserva a desenvolver en 30 minutos, con respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no ANEXO I. Cada resposta correcta sumará 1,00 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 5,00 puntos para superala.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasara a proba práctica.

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Realizarase xusto despois da proba teórica e nela participarán aqueles candidata/os que superaron o primeiro exercicio tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o considera necesario poderá realizar unhas preguntas. Este exercicio puntuará un máximo de 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberá obter un mínimo de 10 puntos (5 puntos no primeiro exercicio e 5 puntos no segundo exercicio).

Proba de galego.

O tribunal valorará o nivel de coñecemento da lingua galega da/os aspirantes, mediante unha proba que se cualificará como apto ou non apto. A proba consistirá en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego, durante 20 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír, con carácter previo, como mínimo o título Celga 2 ou equivalente debidamente homologado.

- B) FASE CONCURSO. Non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición, só aos aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fíxase do seguinte xeito:

A puntuación máxima total do concurso establécese en seis (6) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

1.Experiencia profesional. Máximo tres (3) puntos:



-Por servizos prestados na Administración Local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)... 0,20 puntos/mes completo.

-Por servizos prestados noutras administracións públicas distintas da local dentro dos últimos 4 anos anteriores a esta convocatoria, en postos de traballos iguais aos que se convocan (PEÓN OBRAS PÚBLICAS)... 0,10 puntos/mes completo.

Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días naturais. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Forma de acreditar os méritos alegados: Para acreditar os méritos sinalados neste apartado achegárase copia compulsada dos contratos de traballo e do informe de vida laboral actualizado proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. A copia compulsada dos contratos de traballo poderá ser substituída por un certificado de servizos prestados no caso de que se prestarán na Administración Pública, sempre que quede acreditado de forma clara e expresa a ocupación e período traballado. De non presentarse a citada documentación (vida laboral e contratos/certificados de servizos prestados), ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

2. Accións formativas.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de accións formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas directamente relacionadas co emprego a desenvolver.

- Cursos de ata 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 horas ata 50 horas de duración: 0, 50 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas ou mais de duración: 1,00 puntos.

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificación expedido pola administración pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización. De non figurar na documentación acreditativa o contido do mesmo e a súa duración en horas, non serán obxecto de valoración. Os cursos co mesmo contido, soamente se valorará o curso de maior duración. En ningún caso serán valorados aqueles cursos ou materias integrantes dun título académico, Master ou outra titulación de postgrao. Tampouco serán valorados módulos ou unidades formativas que formen parte dun mesmo curso.

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc directamente relacionados coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

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

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN.

Os exercicios realizaranse no prazo máximo de dez (10) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose con dous (2) días hábiles de antelación, como mínimo, o comezo



do exercicio, no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es, o día, hora e lugar onde se celebrarán as probas.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizou o exercicio.

A/os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir, etc), 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.

A/os 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.

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

Para establecer a orde en que haberán de actuar os aspirantes naqueles exercicios nos que non poidan facelo conxuntamente, estarase ao resultado do sorteo publicado pola Resolución correspondente, que se realizou ao abeiro do establecido no art. 9 do Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal de administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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 de oposición (primeiro na fase teórica e a continuación na fase práctica). De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Paradela, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es e no lugar onde se realizaron os exercicios, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación á Sra. Alcaldesa-Presidenta, que aprobará a relación de candidata/os pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, para o seu nomeamento como funcionaria/o interina/o.

O tribunal non poderán 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 orde de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes do seu nomeamento.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o período de duración do *Programa reforzo do emprego 2025*.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E NOMEAMENTO.

A/os candidata/os propostos para ser nomeada/os deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentaran anteriormente xunto coas instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (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 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.

3) N° de conta bancaria (IBAN)

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 3ª, non poderá ser nomeado/a sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso se procederá a notificar á/ao candidata/o que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

DECIMA. FORMALIZACIÓN DOS NOMEAMENTOS DE FUNCIONARIA/OS INTERINA/OS.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación pola/os interesada/os, a Sra. Alcaldesa resolverá o proceso e se procederá aos nomeamentos como funcionario/as interino/as, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.C da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso a data de remate o 31 de outubro de 2026.

ÚNDECIMA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven da mesma, así como as actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas pola/os interesada/os nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa .



ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1

A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.

Tema 2

Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais.

Tema 3

Concello de Paradela. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 4

Servizos, instalacións e vías de comunicación do Concello de Paradela.

Tema 5

Funcións de peón/s obras públicas, relacionadas concretamente coa conservación, reparación ordinaria e limpeza.

Tema 6

Materiais, útiles e ferramentas utilizados nas accións de conservación e mantemento de recursos naturais, espazos públicos urbanos e edificios, instalacións e vías municipais.

Tema 7

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

Tema 8

Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.





ANEXO II) MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE 2 PEÓNS OBRAS PÚBLICAS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2025.

D/^a _____ provisto/a de D.N.I. n^o _____
con _____ enderezo _____ na
R/.....n^o , piso....., C.Postal..... Localidade..... Municipio.....
...Provincia..... Teléfono.....

Enterada/o da convocatoria pública realizada polo Concello de Paradela para a contratación como funcionaria/os interina/os para o Programa de Reforzo de Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2025, na modalidade prevista no artigo 10.1.c) do EBEP e no artigo 23.2.c da Lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego público de Galicia, a xornada completa, para 2 postos de PEÓNS OBRAS PÚBLICAS.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao 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 ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar 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 ao emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello do Paradela 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, na sede electrónica do Concello de Paradela <https://paradela.sedelectronica.es> e na páxina web www.paradela.es e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.



CUARTO.- Solicito ser admitida/o a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:

(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación da posesión do nivel de idioma galego esixido nestas bases-CELGA2.
- Tarxeta demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-anexo III dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 7ª.

....., de.....de 20

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE PARADELA

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.



ANEXO III (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

Experiencia profesional				
Servizos realizados como Peón obras públicas				
Categoría	Administracións Públicas	Duración contrato ou nomeamento	Data inicio	Data Remate

Accións formativas.		
Denominación	Centro impartición	Duración

Responsable	AYUNTAMIENTO DE PARADELA P2704200A C/ Cabaleiros de Santiago, 15.- 27611.- Paradela.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Paradela para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse para cumprir coas obrigas legais.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	www.paradela.es ou nas oficinas do Concello.

Data:

O/A solicitante



Asdo:

En Paradela, na data da sinatura electronica ao marxe.

A Alcaldesa-Presidenta

Asdo.: Maria Montserrat Mulet Sar.

