



Concello da Pastoriza (Lugo)

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE TRES PEÓNS DE OBRAS PÚBLICAS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2020.

1. Obxecto da convocatoria:

O Obxecto das presentes bases é regular o proceso de selección para cubrir como persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición de tres (3) Peóns de Obras Públicas, que serán contratados como persoal laboral temporal a xornada completa ao abeiro das bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa Fomento de emprego".

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

A convocatoria rexirase polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Pola Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección a infancia e a adolescencia.
- Polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Polo Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativas de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

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

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento.
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar as tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais.
- Reforzar a conservación e mantemento de pistas e camiños municipais.





Concello da Pastoriza (Lugo)

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

As tarefas a desenvolver suporá o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de Peón de Obras públicas para o concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <http://www.concelloapastoriza.es>. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza <http://www.concelloapastoriza.es>

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 10 meses, desde a data da sinatura do contrato, ata a súa finalización, rematando en todo caso o **30 de setembro de 2021**.

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

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

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.201,00 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo algunha das modalidades de contrato de duración determinada reguladas nos artigos 12 e 15 do Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo de contratación de un Peón de Obras públicas para o Concello da Pastoriza, os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

4.1.-Requisitos:

- a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións,





Concello da Pastoriza (Lugo)

- poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.
 - c) Carne de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
 - d) Titulación: Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións do Sistem Educativo.
 - e) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.
 - f) Tarxeta de demandante de emprego, inscrito no Servizo Público de Galicia.
 - g) Informe de Vida laboral actualizado.
 - h) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.
 - i) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
 - j) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
 - k) Certificado de lingua galega: Celga 2.

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

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

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao cento por cento polo establecido nas bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2020 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego.

6.- Publicidade da convocatoria





Concello da Pastoriza (Lugo)

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DE LUGO. Tamén se fará pública no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <http://www.concelloapastoriza.es>.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza <http://www.concelloapastoriza.es>, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (apastoriza.sedelectronica.gal), a cal tamén se poderá acceder a través da páxina web do Concello da Pastoriza. A solicitude acomodarse ao modelo previsto nestas bases no Anexo I.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982.332233) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo I, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de seis (6) días hábiles , comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do fax (982 33 22 33) ou correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- Fotocopia permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
- Fotocopia carne de Conducir, clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten.
- Fotocopia Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- Tarxeta de demandante de emprego.
- Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública 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





Concello da Pastoriza (Lugo)

especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o 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.

- g) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc...)
- h) Informe de Vida laboral actualizado.
- i) Certificado de lingua galega: Celga 2, para os aspirantes que o acrediten.

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

Polo tanto, quen non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberá superar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán ao galego e/ou do galego ao castelán, num tempo máximo de 20 minutos, con carácter eliminatorio.

Este exercicio valorarase como APTO/NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO, correspondelle ao tribunal determinar o nivel de coñecemento esixido para acadar o resultado de apto.

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

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución, no prazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa Resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará Resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, 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 o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador.

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.





Concello da Pastoriza (Lugo)

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

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

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por 5 membros por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán abstenerse de intervir, cando conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a 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 ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

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 terán dereito 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 tomará as súas decisións por maioría dos 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 suscitar durante a realización das probas así como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección





Concello da Pastoriza (Lugo)

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de valoración de méritos e proba práctica, según o seguinte baremo:

A. Experiencia Profesional (ata un máximo de 2 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración, noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral.

-en idéntico posto/emprego, é dicir, de igual nivel e natureza: 0,20 puntos por mes completo.

-en posto/emprego que se considere similar a puntuación: 0,10 puntos por mes completo.

Ata un máximo de 1,50 puntos.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste no ámbito da empresa privada, nos últimos oito anos, ou como profesional autónomo:

-en idéntico posto/emprego, é dicir, de igual categoría e natureza: 0,10 puntos por mes completo.

-en posto/emprego que se considere similar a puntuación: 0,05 puntos por mes completo.

Ata un máximo de 0,50 puntos.

Entenderase por posto idéntico aquel que sexa de igual nivel e natureza, e por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convocan ou funcións similares.

Só se puntuarán os meses completos, no puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

So se terá en conta a experiencia debidamente acreditada. Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos, Informe de Vida Laboral, Certificación de Empresa que acrediten fehaciente os servizos prestados.

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

A acreditación da experiencia laboral mediante nóminas ou contratos só será tida en conta e valorada no caso de que o aspirante teña presentado o Informe de Vida Laboral. Este último requisito non poderá ser subsanado.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

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

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





Concello da Pastoriza (Lugo)

B. Formación: Valoraríanse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 590 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25

A puntuación máxima deste apartado será de 1 punto.

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

C. Carne de Conducir clase C, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias, para os que o acrediten. Puntuación máxima 0,50 pto. Acreditación mediante presentación de fotocopia carne de conducir.

D. Certificado de Aptitudes profesionais (CAP), en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias para os que o acrediten. Puntuación máxima 0,50 pto. Acreditación mediante presentación de fotocopia do CAP (Certificado de Aptitudes profesionais).

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

Total puntos da valoración de méritos será un máximo de 4 puntos

PROBA PRÁCTICA. Consistirá nunha actuación fixada pola comisión de valoración relacionada coas funcións coas tarefas a desempeñar e con ela preténdese avaliar o coñecemento dos aspirantes con relación ao posto de traballo.

A puntuación máxima deste apartado será de 6 puntos.

O total de puntos nas dúas fases será de 10 puntos.

11.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA

Unha vez publicada a lista definitiva de admitidos na data sinalada en dita resolución convocarase a comisión de valoración para a baremación dos méritos de acordo co disposto na base 10

Finalizada a fase de concurso (Valoración de méritos), farase público o resultado na sede electrónica e no taboleiro de anuncios, fixándose un prazo de UN (1) DÍA HÁBIL para que os aspirantes que o desexen podan pedir a revisión das súas puntuacións. A tal fin, haberá que presentar a correspondente solicitude no rexistro xeral do Concello.

Unha vez finalizado o prazo de revisión e unha vez resoltas, no seu caso, as revisións solicitadas, publicarase na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello a valoración definitiva dos méritos dos aspirantes, así como a data e lugar do proceso





Concello da Pastoriza (Lugo)

selectivo, o cal terá inicio coa realización do exame de galego para aqueles aspirantes que non presenten o respectivo Certificado do Celga 2.

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

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

12.- CUALIFICACIÓN FINAL

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (Valoración de méritos e Proba Práctica), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na valoración de méritos. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

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

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

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

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

13.- PROPOSTA PARA A CONTRATACIÓN

O Tribunal de selección, remitirá á Alcaldía proposta de contratación cos aspirantes que superaron o proceso de selección así como a creación dunha bolsa de emprego para posibles substitucións ou calquera necesidade que surxa ao longo do período de contratación.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos a ocupar o posto de Peón de Obras Públicas para o Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de 2 (dous) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe.

b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade..

c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.





Concello da Pastoriza (Lugo)

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

15.- DEREITO SUPLETORIO

No non sinalado nas presentes bases de selección, estarase ao establecido no normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdicción Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

16.- RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interponer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdicción contencioso-administrativa. Se optase por interponer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interponer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Na Pastoriza, na data da sinatura

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

ANEXO I





Concello da Pastoriza (Lugo)

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE TRES POSTOS PEÓNS PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUIDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS, AÑO 2020.

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

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de tres (3) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2020.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

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

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar no proceso de selección de tres (3) Peóns para o Concello da Pastoriza, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego, incluído no Plan provincial Único de Cooperación con Concellos, ano 2020, comprometéndome a someterme as bases que o regulan e presentando a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- Permiso de Conducir clase B, en plena vigencia na data de presentación de instancias.
- Permiso de Conducir clase C, en plena vigencia na data de presentación de instancias, para os que o acrediten.
- Certificado de APTITUDES PROFESIONAIS (CAP), para os que o acrediten.
- Tarxeta de demandante de emprego.
- Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Declaración responsable segundo Anexo II
- Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten

En a de de 2020.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

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

ANEXO II





Concello da Pastoriza (Lugo)

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., con
DNI n.º....., enderezo a efectos
de notificación en.....
.....e
teléfono.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Reúno os requisitos xerais desta convocatoria

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.
- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto reglamentariamente.

A Pastoriza,dede 2020.

O solicitante,

Asdo:.....

