



Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 182/2022

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a contratación de persoal ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego incluído no Plan Único de Cooperación cos Concellos 2022 financiado pola Deputación Provincial de Lugo

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Contratación con carácter temporal de 2 tractoristas, 5 albaneis, 1 palista, 1 soldador, 2 peóns de limpeza viaria (xornada 50%) ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego incluído no Plan Único de Cooperación cos Concellos 2022 financiado pola Deputación Provincial de Lugo
RELACIÓN XURÍDICA	Laboral Temporal
XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA	Cada contratación terá unha duración de 6 meses . A duración da bolsa: 31 de outubro de 2023
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza
	Tractoristas Albaneis Palista Soldador Peón limpeza viaria (xornada 50%)
	Grupo e escala de encadramento





Oficiais: tractoristas, albaneis, palista, soldador

Peón: Peón limpeza viaria (xornada 50%)

1. OBXECTO, RÉXIME JURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de contrato temporal por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 6 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (40 horas semanais).

No caso dos peóns de limpeza viaria a dedicación será a tempo parcial (20 horas semanais)

O sistema de acceso será o de **Oposición Libre**.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase





de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

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

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Posuír a titulación de certificado de escolaridade ou equivalente.

g) Estar en posesión do carné de conducir tipo B. No caso dos peóns de limpeza viaria non se requirira este requisito.

h) Estar en situación de desemprego ou mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo do artigo 11.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2022: *“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 de concello.*

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como **Anexo I** destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será **de 7 días hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.





A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se probe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará **a causa de exclusión e concedendo un prazo de 5 días (cinco) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.**

Contra a resolución que probe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.





4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Copia da titulación esixida,

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

4.3) Xustificante de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

Para acreditar a situación de demandante de emprego aportarase a tarxeta de inscrición actualizada (DARDE) ou informe emitido pola Oficina de Emprego correspondente.

4.4) Fotocopia cotexada do carné de conducir B. (excepto no caso dos peóns de limpeza viaria que non se requirirá)

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.





Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma **poderán realizarse sen interrupción**. A fase de oposición consistirá nas seguintes probas:

6.1) Exercicio de carácter obrigatorio (7 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test sobre o programa que aparece no Anexo

Os contidos desta proba estarán referidos ao programa sinalado no **Anexo II**.

6.2) Proba Práctica (13 puntos)

O exercicio consistirá na realización dunha proba práctica relacionada cas funcións a desenvolver no posto de traballo.





7. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado “Proba práctica”

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto no Resolución do 23 de xuño de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, publicada no BOE número 153, de 28 de xuño do ano 2021.

8. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía – Presidencia. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso procederase ao chamamento dos candidatos por orde de puntuación. Cos candidatos non seleccionados elaborárase unha bolsa por orde de puntuación para o suposto de baixa, renuncias etc.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN





Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

10. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

11. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN





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

12. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso- Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comezarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.





ANEXO I:
SOLICITUDE DO INTERESADO

POSTO AO QUE SE OPTA

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apelidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico





OBXECTO DA SOLICITUDE

EXPÓN

Que, vista a convocatoria anunciada no *BOP Lugo*, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de auxiliar administrativo, ao abeiro do Programa de Fomento do Emprego incluído do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2021

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Estar en posesión da titulación de **certificado de escolaridade ou equivalente** ou estar en condicións de obtela;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En _____, a _____ de _____ de 20__.

O solicitante,

Asdo.: _____





Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

- A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de A Fonsagrada vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de A Fonsagrada
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de A Fonsagrada
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none">• https://www.aepd.es/index.html





ANEXO II:

**PROGRAMA DE ACCESO AOS POSTOS DE TRACTORISTAS, ALBANEIS, PALISTA E SOLDADOR E
PEÓNS DE LIMPEZA VIARIA (XORNADA 50%)**

TEMARIO XERAL

Tema 1. O Concello da Fonsagrada. Poboación e territorio: parroquias e aldeas, vías de comunicación.

Tema 2. O Concello da Fonsagrada. Organización

TEMARIO ESPECÍFICO

POSTO TRACTORISTAS:

Tema 1. Nocións básicas para o desenvolvemento do posto de tractorista

Tema 2. Prevención de riscos laborais no posto de tractorista

POSTO ALBANEIS:

Tema 1. Nocións básicas para o desenvolvemento do posto de oficial de primeira – albanel

Tema 2. Prevención de riscos laborais no posto de albanel

POSTO PALISTA:

Tema 1. Nocións básicas para o desenvolvemento do posto de palista

Tema 2. Prevención de riscos laborais no posto de palista

POSTO SOLDADOR:

Tema 1. Nocións básicas para o desenvolvemento do posto de soldador

Tema 2. Prevención de riscos laborais no posto de soldador





POSTO PEÓN LIMPEZA:

Tema 1. Nocións básicas para o desenvolvemento do posto de peón de limpeza

Tema 2. Prevención de riscos laborais no posto de peón

