



## Concello de Folgoso do Courel

---

### **BASES PARA A SELECCIÓN DE DOUS PEONS DE OBRAS EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA PARCIAL (75%) DURANTE 9 MESES E UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO A XORNADA PARCIAL (75%) DURANTE 6 MESES**

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

Contratación laboral temporal a xornada parcial, 75% da xornada, de dous peóns durante 9 meses e un auxiliar administrativo a xornada parcial, 75% da xornada durante 6 meses baixo a contratación de duración determinada ao abeiro do Programa Fomento do Emprego do Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018.

En todo caso a duración do contrato non poderá superar o 30 de setembro de 2018.

A xornada será de 30 horas semanais de luns a venres, no caso dos peóns de obras para mantemento de infraestruturas do Concello e a realización doutros traballos relacionados; no caso do auxiliar administrativo para atención á cidadanía, tarefas administrativas de apoio a Secretaría e outros relacionados. Non obstante, o Concello poderá poñer outro horario de mañá ou tarde segundo necesidades do servizo.

En caso de vacante do posto por renuncia, baixa ou calquera outro motivo contratarase, por orde de puntuación, ó/a candidato/a que se presentara á convocatoria e que non resultase seleccionado/a.

O traballador prestará os seus servizos nos lugares que lles sexan asignados polos responsables de Concello.

#### **2.- POSTOS.-**

- Número: dous peóns a 75 % da Xornada (30 horas semanais).

Categoría: peon.

O posto irá destinado á prestación do servizo de mantemento de infraestruturas e outros servizos relacionados

- Número: un auxiliar administrativo a 75% da xornada (30 horas semanais)

O posto irá destinado á prestación do servizo de atención á cidadanía, tarefas administrativas de apoio a Secretaría e outros relacionados

#### **3.- REQUISITOS.-**

Para ser admitidos neste proceso de selección os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

a) Ser español/a ou nacional doutro Estado, sempre que se cumpran os requisitos da do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e demais normativa reguladora aplicable ós traballadores/as estranxeiros/as.

---

## Concello de Folgoso do Courel



## Concello de Folgoso do Courel

---

- b) Ter capacidade para ser contratado conforme ao disposto no Estatuto dos Traballadores.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida ou sexa compatible co normal desempeño das funcións correspondentes ás prazas obxecto da convocatoria.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servicio de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas por sentenza firme.
- e) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Estar en situación de desemprego.
- g) Estar en posesión do título de ESO ou titulación equivalente para o posto de auxiliar administrativo.
- h) Estar en posesión de carne de conducir B para os postos de peóns de obras.

### **4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Os/as interesados/as en formar parte deste proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo que aparece no Anexo I das presentes bases facendo constar que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixiranse á Sra. Alcaldesa do Concello de Folgoso do Courel. Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do concello ata o 19 de outubro de 2018, inclusive. A convocatoria será publicada no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web da Deputación Provincial. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

A presentación de instancias poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Folgoso do Courel ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común (LPAC). As solicitudes que se presenten en rexistro distinto ao do Concello de Folgoso do Courel deberán adiantarse por fax ou correo electrónico copia da instancia dentro do prazo de presentación de instancias no caso de que se presenten na oficina de correos deberán presentarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario/a de correos antes de ser certificada, e adiantarase igualmente por fax ou correo electrónico.

Ás instancias debidamente cubertas, achegaranse os documentos que a continuación se indican e de acordo coa seguinte orde:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola

---

### Concello de Folgoso do Courel



## Concello de Folgoso do Courel

---

Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

- Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- Acreditación de estar en situación de desemprego.
- Copia compulsada dos méritos alegados.
- Copia compulsada do título de ESO ou equivalente para o posto de auxiliar administrativo.
- Copia compulsada do carné de conducir B para o posto de peóns de obras

### **5.- SELECCIÓN.-**

Mediante concurso de méritos e segundo o disposto no apartado sexto das presentes bases entre os candidatos/as que presenten no Concello a súa solicitude para participar na convocatoria **ata o 19 de outubro de 2018 inclusive**.

Rematado o prazo fixado para a presentación de solicitudes por Resolución de Alcaldía acordarase a aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 2 días naturais, contados a partires do seguinte ao da publicación do acordo, para poder emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivado a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación da lista definitiva no Taboleiro de anuncios. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldesa poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

Para a valoración dos méritos e documentación presentada formarase unha Comisión de Valoración formada por un presidente, un secretario e tres vogais de conformidade co artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público que serán nomeados por Resolución da Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello con suficiente antelación.

A devandita Comisión elevará acta coa valoración, asinada polos cinco membros da Comisión, á Sra. Alcaldesa, ós efectos de que proceda á contratación das persoas que obteña unha maior puntuación segundo a acta.

### **6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN DOS TRABALLADORES/AS.-**

A selección por concurso de méritos para **auxiliar administrativo** farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

---

## Concello de Folgoso do Courel



## Concello de Folgoso do Courel

---

**a)** Estar en posesión de cursos formativos relacionados co posto de traballo: máximo de **0,25 punto** segundo o baremo seguinte:

- o Por cada curso de duración inferior a 20 horas lectivas: 0,05 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de 21 a 60 horas lectivas: 0,10 ptos/curso
- o Por cada curso de duración de máis de 60 horas lectivas: 0,25 ptos/curso

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento, expedidos ou homologados por organismos oficiais, directamente relacionados coas funcións propias do posto convocado, acreditados con certificación ou diploma.

**b)** Estar en posesión do Celga 4: **0,25 puntos**

**c)** Por ter outras titulacións (aportarase copia do Título debidamente compulsado) **1 punto**, só se valorará a titulación superior.

- a. Por ter unha licenciatura en Administración e Dirección de Empresas, Económicas, Dereito, Ciencias da Administración ou Ciencias Políticas: 1 punto
- b. Por ter un ciclo de grado superior ou bacharelato: 0,50 puntos

**d)** Experiencia profesional: Puntuarase ata un máximo de **0,50 puntos**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,05 puntos/mes de servizo). Non se computarán servizos inferiores a 1 mes.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo acompañado de vida laboral, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias dos postos de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

- Entrevista Persoal sobre aptitudes para o posto de traballo e coñecementos relacionados co posto que se convoca máximo ata **2 puntos**. A data e hora de celebración da entrevista determinarase pola Comisión de valoración unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

---

## Concello de Folgoso do Courel



## Concello de Folgoso do Courel

---

- Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 12 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Temario que se relaciona a continuación. Esta puntuarase de 0 a **6 puntos**. A data e hora de celebración do exercicio determinarase pola Comisión de valoración unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

### TEMARIO

Tema 1. A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios

Tema 2. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de goberno Local.

Tema 3. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais.

Tema 4. O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 5. O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.

A selección do posto de **peón de obras** farase de conformidade cos seguintes criterios e puntuacións:

- a) Experiencia profesional en tarefas relacionadas co posto: Puntuarase ata un máximo de **3 puntos**, consonte a seguinte escala:
  - Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública ou empresa privada (0,10 puntos/mes de servizo). Non se computarán servizos inferiores a 1 mes.
- b) Estar en posesión do título de ESO: **0,50 puntos**
- c) Estar en posesión do carné de conducir C: **0,50 puntos**.

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100 %, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo acompañado de vida laboral, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e en que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada. Os servizos prestados que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias dos postos de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.

-Entrevista persoal sobre aptitudes para o posto que se convoca, coñecemento do Concello, e tarefas do posto a seleccionar máximo ata **2 puntos**. A data e hora de celebración da entrevista determinarase pola Comisión de valoración unha vez que

---

## Concello de Folgoso do Courel



## **Concello de Folgoso do Courel**

---

remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

Non se valorarán os méritos que non estean debidamente acreditados, que se presenten fora do prazo establecido nas presentes bases ou os que non se acrediten con documentación orixinal ou fotocopias debidamente autenticadas. Os méritos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados non serán puntuados.

### **7.- RETRIBUCIÓN.-**

As retribucións brutas mensuais ascenderán ó importe de novecentos euros (900 €) para os peóns de obras e mil cento cincuenta e cinco euros con catro céntimos (1.155,04 €) para o posto de auxiliar administrativo ambos postos coas prorratas das pagas extraordinarias incluídas

### **8.- CONTRATACIÓN.-**

A resolución pola que se establezan os candidatos/as seleccionados/as segundo a puntuación dos méritos que se efectúe publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Ós traballador/ha seleccionado/a para os postos de peón faráselle un contrato laboral temporal a xornada parcial de 30 horas semanais cunha duración de 9 meses, en todo caso a contratación rematará a 30 de setembro de 2019, para o posto de auxiliar administrativo faráselle un contrato temporal a xornada parcial de 30 horas cunha duración de 6 meses, en todo caso a contratación rematará a 30 de setembro de 2019.

Os/as candidatos/as seleccionados/as deberán de presentar nas oficinas do Concello, para os efectos de formaliza-lo correspondente contrato a documentación que de seguido se indica en orixinal ou fotocopia debidamente autenticada:

- Documento Nacional de Identidade e cartilla da seguridade social.
- Declaración de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co Concello e de cumprir tódolos requisitos esixidos pola lexislación vixente en materia de contratación laboral.
- Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

Caso de que a persoa seleccionada non presente a documentación no devandito prazo ou non se formalizara o contrato por causas imputables a ela, contratarase a algún dos restantes candidatos por orde de puntuación.

### **9.- PERÍODO DE PROBA.-**

Establécese un período de proba de quince (15) días dende a data de inicio da contratación.



## **Concello de Folgoso do Courel**

---

### **10.- INCIDENCIAS.-**

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo a que se refire as presentes bases poderán ser impugnados polos interesados nos casos, termos e formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 7/1985 do 02 de abril reguladora das bases de réxime local.

Contra a Resolución da Alcaldesa que aproba a convocatoria e bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Sra. Alcaldesa no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte á aprobación das presentes bases, ou directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses a partir do día seguinte á a aprobación das presentes bases ou ó da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto.

Se se interpón recurso de reposición non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente aquel ou se produza a desestimación presunta do devandito recurso.

Tamén poderase interpor calquera outro recurso ou acción que se estime procedente.

### **11.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

1.- O tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía no que se aprobe a relación provisional de admitidos e excluídos.

Todos os vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso ao posto.

2. - Abstención e recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 de a Lei 30/1992, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusados de acordo co artigo 29 da mencionada Lei.

3. - Constitución e actuación.

Para a válida constitución e actuación do Tribunal cualificador, requirirase a presenza de mais da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, e sempre a do Presidente e a do Secretario.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases. As decisións adoptaranse por maioría dos votos dos membros presentes e en caso de empate decidirá o voto de calidade do presidente do tribunal.

---

## **Concello de Folgoso do Courel**



## Concello de Folgoso do Courel

---

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

4. - Vinculación das resolucións do tribunal.

O Presidente da Corporación resolverá segundo a proposta do tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o Alcalde-Presidente poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

Folgoso do Courel,  
A Alcaldesa

Asdo. Dolores Castro Ochoa  
(DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE)





## Concello de Folgoso do Courel

---

### ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>. .....,  
maior de idade, con DNI ..... e con domicilio a efectos de  
notificacións en ..... e  
número de teléfono .....

#### EXPOÑO

Que sendo coñecedor da convocatoria e bases para a selección de dous peón o 75% da xornada durante 9 meses e dun/ha auxiliar administrativo o 75 % da xornada durante 6 meses en réxime de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Fomento do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018 da Deputación Provincial, que declaro coñecer e aceptar na súa integridade

#### DECLARA BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar na proba selectiva.
- 2.- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- 3.- 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.
- 4.- Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

#### SOLICITA:

Tendo por presentada a presente solicitude para o posto de..... dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.

Á presente solicitude acompáñase unha fotocopia do DNI, pasaporte ou documento equivalente e dos documentos que acreditan o cumprimento dos requisitos e dos méritos profesionais e académicos establecidos nas bases aprobadas nun total de ..... follas (en letra e número e sen incluír esta).

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Asdo.: .....

**SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL (LUGO)**