

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL QUE SE CONTRATE NO CONCELLO DO CORGO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2022 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, SERVIZOS E CREACIÓN DE EMPREGO “PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022”: 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1 ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES, 2 OFICIAIS DE 1ª E 2 OFICIAIS DE 2ª

PRIMEIRA. NORMATIVA APLICABLE E OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións: Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto- lei 32/2021, de 28 de decembro, de medida urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e na transformación do mercado de traballo, 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; e o 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.

SEGUNDA. OBXECTO

Contratación laboral temporal cunha duración máxima de 10 meses, para o desenvolvemento do programa temporal: “**PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022**” do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo para o exercicio **2022**. Esta convocatoria enmárcase dentro do referido programa coa finalidade de mellorar a ocupabilidade e a inserción laboral ao amparo da disposición adicional 9ª do Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de outubro. Unha vez rematado o programa, rematará o contrato, que en todo caso non excederá do 31 de outubro de 2023.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 1 auxiliar administrativo
- 1 Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES
- 2 Oficiais 1ª (palista e albanel)
- 2 Oficiais 2ª (albaneis)

Nesta mesma liña, e co fin de non interromper o programa de fomento de emprego do Plan Único de Cooperación cos Concellos para o 2022, aqueles candidatos que obteñan a puntuación mínima esixida na base 5ª, pero que non acaden a puntuación precisa para ser propostos para a contratación por esta entidade, pasarán a formar parte dunha lista para posibles baixas ou substitucións que terá vixencia durante a duración deste programa.



No suposto de que o candidato seleccionado non desexe subscribir o contrato laboral temporal ou unha vez suscrito, dimita ou se extinga a relación laboral de mutuo acordo, o concello notificará ao seguinte candidato seleccionado, segundo a orde de puntuación, para formalizalo.

Este programa estará financiado a cargo da Deputación Provincial de Lugo, a través do Plan Único 2022: fomento de emprego. Os servizos a desenvolver serán prestados por este Concello dentro do seu termo municipal e pretende acadar a formación e práctica profesionais de persoas desempregadas ou en situación de mellora de emprego mediante a realización de traballos relacionados coa titulación esixida que teñen substantividade propia e que non son labores permanentes para a actividade municipal e son complementarias para cubrir as necesidades básicas da veciñanza.

TERCEIRA.- FUNCÍONS DAS PERSOAS A CONTRATAR

3.1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Prestará labores administrativos propias que servirán de apoio ás oficinas municipais deste concello tales como tratamento de textos, folia de cálculo, despacho de correspondencia, arquivo de documentos e outras tarefas.

3.2.- ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES.

Apoio en labores propias da súa profesión tales como expedientes de xestión de biomasa, elaboración de informes e memorias técnicas, reportaxes fotográficas e visitas de inspección, elaboración de planos e croquis, etc.

3.3 OFICIAIS 1ª

3.3.1. OFICIAL 1ª PALISTA

Labores de traballos coa pala municipal para dar cumprimento aos servizos municipais mínimos e realización de obras esenciais, tales como saneamentos, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos e mantemento da infraestrutura viaria ou traballos de utilidade colectiva.

3.3.2. OFICIAL 1ª ALBANEL

Labores de albanelería para dar cumprimento aos servizos municipais mínimos e realización de obras esenciais, tales como saneamentos, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos e mantemento da infraestrutura viaria ou traballos de utilidade colectiva.

3.3.3 OFICIAIS 2ª ALBANEL

Apoio ao oficial 1ª nas obras descritas no epígrafe anterior.

CUARTA.- REQUISITOS:

4.1 Comúns a todos os aspirantes

Para participar nas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, de conformidade co establecido no artigo 56 do EBEP e no ART.50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:



a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

a.3) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros de la Unión Europea, sempre que no estean separadas de dereito.

a.4) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.5) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinteún anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.6) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter unha idade comprendida entre os 16 e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar desempregado ou estar en situación de mellora de emprego.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o desempeño dos traballos, acreditándose a mesma mediante certificado médico.

f) 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 o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

g) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel que se indicará nos requisitos específicos de cada posto, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ao proceso selectivo, pero será necesaria superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos establecidos na cláusula cuarta.

4.2 Específicos para cada posto

Ademais dos requisitos comúns especificados no epígrafe anterior, deberán reunirse os seguintes requisitos específicos para cada posto.

4.2.1 Posto de auxiliar administrativo



a) Estar en posesión do título de graduado escolar ou equivalente (O certificado de escolaridade considérase equivalente ao Graduado Escolar segundo Orde ECD/1417/2012 de 20 de xuño, pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de Educación e financiamento da reforma educativa a efectos laborais); FP grado básico ou Formación Profesional de primeiro grao ou equivalente, para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.2 Posto de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

a) Estar en posesión da titulación de Enxeñeiro Técnico agrícola ou forestal nivel 2 MECES.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 4 ou curso de perfeccionamento, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3 Postos de Oficial 1ª e Oficial 2ª

4.2.3.1. Posto de Oficial 1ª Palista

a) Estar en posesión do permiso de conducir tipo C.

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

c) Acreditar ter realizado o curso de palista.

4.2.3.2. Posto de Oficial 1ª albanel

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

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3.3. Postos de Oficial 2ª albanel

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

b) Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel Celga 3 ou curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014).

QUINTA.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

5.1. Posto de auxiliar administrativo



- **1º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar por escrito, durante o prazo de 1 hora, a cinco preguntas curtas sobre o temario que se acompaña a estas bases como ANEXO II. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

Valoraranse os coñecementos, formación xeral, a capacidade, claridade expositiva e de ideas, precisión e rigor na exposición, calidade ortográfica e da expresión escrita e a comprensión da materia.

O Tribunal determinará os criterios de valoración da devandita proba.

- **2º EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente na realización dunha proba de carácter práctico mecanográfica utilizando o tratamento de textos Microsoft Word ou Libre Office, a elección do tribunal. Realizarase no tempo e forma que determine o Tribunal ao comezo da proba e cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter unha cualificación de 5 puntos.

O Tribunal determinará o nivel esixido para acadar a puntuación mínima, así como os criterios de valoración. Valorarase a velocidade desenvolvida, a limpeza e exactitude da tarefa e a corrección que a mesma presente con respecto ao modelo entregado.

- **3º EXERCICIO: GALEGO.**

Común e obrigatorio para aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 10 puntos (da suma dos puntos obtidos no 1º e 2º exercicio).

5.2 Posto de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

- **PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un prazo de 45 minutos, a catro preguntas curtas sobre o temario que acompaña a estas bases como ANEXO II.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo preciso para superalo obter a nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.



Valoraranse os coñecementos, a formación xeral, a capacidade, a claridade expositiva e de ideas, a precisión e rigor na exposición, a calidade ortográfica e da expresión escrita, e a comprensión da materia.

- **SEGUNDO EJERCICIO:** Común e obrigatorio para todos os candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de perfeccionamento de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario do castelán ao galego, elixido libremente polo tribunal.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola puntuación obtida no primeiro exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 5 puntos.

5.3.- Postos de Oficial 1ª e Oficial 2ª

5.3.1. PRIMEIRO EJERCICIO, COMÚN PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª E OFICIAL 2ª.

- **1º EJERCICIO: PROBA TEÓRICA:** de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba escrita tipo test de 20 preguntas, a desenvolver en 30 minutos, con tres respostas alternativas, das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa especificado na convocatoria que figura no Anexo II. Cada resposta correcta sumará 0,50 puntos. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán. Este exercicio puntuará ata un máximo de 10 puntos.

5.3.2. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA OS POSTOS DE OFICIAL 1ª (Palista e Albanel) e Oficial 2ª Albanel

5.3.2.1 Posto de Oficial 1ª Palista

- **2º EJERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica coa pala municipal, relacionada co posto de traballo, consistente na apertura dunha zanja. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.2.2 Posto de Oficial 1ª albanel

- **2º EJERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica, relacionada co posto de traballo, consistente na realización dun replanteo. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.



Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.2.3 Postos de Oficial 2ª albanel

- **2º EXERCICIO:** de carácter obrigatorio e eliminatorio, que consistirá na realización dunha proba práctica, relacionada co posto de traballo, consistente na construción dun pequeno muro. Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 5 puntos e puntuará ata un máximo de 10 puntos.

Corresponderá ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima e os criterios de valoración da proba.

5.3.3. - 3º EXERCICIO: GALEGO. COMÚN E OBRIGATORIO PARA TODOS OS CANDIDATOS QUE NON ACREDITEN O COÑECEMENTO DO GALEGO NO NIVEL CELGA 3 OU EQUIVALENTE.

Aqueles candidatos a calquera posto dos ofertados que non poidan acreditar o coñecemento de galego no nivel CELGA 3 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014)), deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto, e os criterios de valoración.

A puntuación final do proceso selectivo, en tódolos casos, virá determinada pola suma dos puntos obtidos no primeiro e segundo exercicio. Para superar o proceso deberase obter un mínimo de 10 puntos (da suma dos puntos obtidos no 1º e 2º exercicio).

SEXTA.- ANUNCIO DA CONVOCATORIA E SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 ANUNCIO DA CONVOCATORIA: As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do concello, na páxina web www.concellodocorgo.com e na sede electrónica do Concello do Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal.

6.2 SOLICITUDES: As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura no Anexo I da presente convocatoria, dirixido ao alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello, ou na sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal.) no prazo de **cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.** Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte, tamén poderase presentar na oficina de correos, na forma que se establece regulamentariamente, e nos demais lugares que se indican no art 16 da Lei 38/2015, de 1 de outono, de procedemento administrativo común. Se no prazo de 2 días hábiles a contar desde o seguinte á finalización do prazo de



presentación non se recibe a solicitude, esta quedará rexeitada, polo que se recomenda a súa presentación no rexistro xeral das oficinas municipais do Concello do Corgo ou a través da sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. No caso de presentar a solicitude noutro lugar ou por outro medio, o interesado deberá acreditar dito envío, remitindo o mesmo día copia da solicitude ao fax 982302068 ou por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

As solicitudes poderanse remitir, así mesmo, na forma indicada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Na solicitude, os aspirantes manifestarán que reúnen tódolos requisitos da convocatoria a día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, **achegarán, xunto coa instancia**, a documentación seguinte, orixinal ou copia compulsada:

- a) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está desempregado ou en situación de mellora de emprego; neste suposto achegarán, ademais, informe de vida laboral á data de finalización de instancias (base 17.3 do Plan Único para 2022).
- b) Acreditación do coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 3 ou Celga 4, ou o curso de iniciación ou perfeccionamento, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007, modificada pola orde de 10 de febreiro de 2014 (DOGA 19/02/2014), segundo o posto ao que se opta.

6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado o prazo de presentación de solicitudes e transcorridos dous días hábiles para recibir a documentación presentada en Correos ou en Rexistros diferentes ao deste concello, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, na páxina Web www.concellodocorgo.com, e na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, admitindo ou inadmitindo aos solicitantes, indicando a causa de exclusión neste último caso, e abríndose **un prazo de dous (2) días hábiles para a subsanación de defectos**, contados a partires do seguinte ao da súa publicación nos referidos medios, para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. No caso de presentarse noutros rexistros diferentes ao do concello, as emendas deberán recibirse nun prazo máximo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ao de finalización do prazo anterior. Se estes prazos finalizaran en sábado entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.

Na publicación indícarase o nome e apelido, o DNI dos aspirantes con catro cifras numéricas aleatorias, con indicación dos que non precisan a realización do exercicio de galego.

Rematado o prazo de subsanación e transcorridos os 2 días hábiles referidos anteriormente, ditarase resolución nun prazo máximo de **DOUS (2) días hábiles**, a contar a partir do seguinte á finalización do prazo anterior, elevando a definitiva a lista de admitidos e excluídos, así como os



candidatos que teñan que realizar o exercicio de galego, e nela sinalarase a composición do tribunal cualificador. A estimación ou desestimación de ditas peticións de correccións entenderanse implícitas na resolución pola que se aprobe e ordene a publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Non obstante, o feito de figurar na lista definitiva de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base segunda das presentes bases.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidatos que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación, así como para a tramitación dos recursos tanto en vía administrativa como xudicial que se poidan interpoñer. Tamén se empregan para recadar información doutras Administracións públicas ou en cuestións referentes a empregados públicos (por ex: incompatibilidade).

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes, a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente, o recurso contencioso administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

SÉTIMA- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidade con canto se establece no artigo 60 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, o tribunal terá a seguinte composición:

- Presidente: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

O nomeamento dos membros do tribunal e os seus suplentes, realizarase por Decreto do alcalde, e publicarase no taboleiro de anuncios, na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades



técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. A colaboración pode consistir na elaboración dos informes médicos e das probas físicas que sirvan para acreditar a aptitude física para o desenvolvemento do posto de traballo.

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, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

7.2 Adopción de acordos:

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 valoración dos méritos.

Concluídas as probas, elevarase a proposta ao alcalde de candidatos que superen o proceso selectivo para que dite a correspondente resolución ordenando a formalización do correspondente contrato laboral temporal. En ningún caso, a proposta dos candidatos que superen o proceso selectivo poderá exceder do nº de prazas convocadas. Así mesmo, elevarase proposta de bolsa de emprego válida a vixencia do Plan Único 2022.

O mesmo día de celebración das probas elevarase proposta dos candidatos seleccionados que vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, consonte ao establecido nos Art. 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei citada.

7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Na mesma **resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos sinalarase a composición do tribunal cualificador, a data e hora na que se constituirá fixando a data e o lugar de celebración das probas selectivas.**

7.4.- Abstención e Recusación.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei da 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 da citada lei.

OITAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

Os candidatos propostos deberán achegar no prazo de 3 días, a contar a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de edictos, na páxina web do concello (www.concellodocorgo.com) e na sede electrónica



concellodocorgo.sedelectronica.gal, a seguinte documentación, salvo que xa a presentara anteriormente xunto a instancia de participación:

1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.

2) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza 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.

3) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Declaración xurada de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público.

4) Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

5) Os títulos esixidos para cada posto.

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 se deduxa que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS

O resultado final da oposición virá determinado como se indica na base QUINTA para cada posto.

No suposto de empate na puntuación total de dous ou máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta no primeiro exercicio da oposición e, se iso non fora suficiente, pola puntuación obtida no segundo exercicio, e de persistir o empate, decidirase ao chou.

Finalizadas as probas selectivas, o tribunal fará pública a relación definitiva das notas obtidas polos aspirantes, que obtiveran a puntuación mínima esixida, pola orde da puntuación obtida, e só propoñerá a contratación dos candidatos que obtiveran a maior puntuación. Esta relación xunto coa acta da sesión elevarase ao señor Alcalde.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes aos das prazas que se convocan con dotación orzamentaria.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO



Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o alcalde resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral temporal para a mellora da ocupabilidade e inserción laboral, conforme a lexislación vixente, ao amparo da subvención concedida no plan único 2022 de cooperación da Deputación Provincial de Lugo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados lexitimados, os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición, sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado para interpoñer o recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo, á súa elección, ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das bases no BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

DUODÉCIMA.- Os candidatos que superen as probas selectivas pero non acaden a puntuación para seren contratados integrarán unha lista ou bolsa de emprego, para futuras contratacións que se poidan realizar a consecuencia de baixas por incapacidade laboral ou outras circunstancias.

Esta lista estará vixente mentres dure o **PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022 DO PLAN ÚNICO.**

DÉCIMO TERCEIRA:

Este programa esta financiado a través do Plan Provincial Único de Cooperación cos concellos 2022 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e creación de emprego “Programa Fomento do Emprego 2022”.

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dna./D....., con DNI ou documento de estranxeiro nº....., con domicilio aos efectos de notificacións en....., nº de teléfono.....,

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo concello do Corgo para a contratación laboral de _____ (indicar o posto ao que se opta),

DECLARO:



1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo a día de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

2. Que non estou afectado/a 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 á praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás CC AA ou ás Entidades Locais, nin estou inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.

3. Que autorizo ao Concello do Corgo á publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO ser admitido/a para participar no referido procedemento selectivo comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte (riscar o que proceda):

- Fotocopia compulsada do DNI, pasaporte ou tarxeta de estranxeiro
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Permiso de conducir en vigor tipo C.
- Curso de palista
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 3 ou curso de iniciación.
- Outra documentación: fotocopia do título CELGA 4 ou curso de perfeccionamento.
- Acreditación de estar desempregado ou de mellora de emprego
- Título de graduado escolar ou equivalente
- Título de Enxeñeiro Técnico Agrícola/Forestal nivel 2 MECES

O Corgo, _____ de _____ de 2022.

AUTORIZO expresamente ao Concello do Corgo que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DO CORGO
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaación legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos	As administracións públicas no exercicio das súas



datos	competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello do Corgo ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Nota: No suposto de que o candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade, que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización dos exercicios dalgunha medida especial –que non lle inhabiliten para o exercicio das función descritas na base 2.2, **deberá indicalo en documento aparte que adxuntará á solicitude, debendo necesariamente achegar certificado do grado e tipo de discapacidade**, para que o tribunal poida adaptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización das probas.

Anexo II - TEMARIOS ESPECÍFICOS PARA CADA POSTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- 1.- Ámbito obxectivo e subxectivo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.
- 2.- Os interesados no procedemento: A capacidade de obrar e o concepto de interesado.- Identificación e sinatura admitidos polas administracións públicas.
- 3.- Da actividade das administracións públicas: Normas de actuación, termos e prazos.
- 4.- Dos actos administrativos: Requisitos.- Eficacia.- Nulidade e anulabilidade.
- 5.- Órganos do concello: Atribucións
- 6.- Competencias dos concellos.

ENXEÑEIRO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL:

- 1.- Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.
- 2.- Obxecto e conceptos xerais e punto de organización: competencias da administración local e competencias das CCAA.
- 3.- Planeamento do espazo rural fronte aos incendios forestais: planeamento municipal de prevención de incendios forestais.



- Actuacións preventivas; infraestruturas preventivas, defensa de persoas e bens, de silvicultura preventiva.
- Ordenación preventiva do terreo forestal.
- Reorganización do terreo forestal.
- Condicións de acceso á circulación e permanencia en zonas forestais.
- Uso do lume.

4.- O Contrato de obra pública.

- Concepto.
- Expediente de contratación: iniciación, contido e aprobación.
- Expediente en contratos menores.
- Pregos de Cláusulas Administrativas.

5.- Actuacións preparatorias do contrato de obra:

- O proxecto de obras.
- Clasificación de obras.
- Contido dos proxectos.
- Supervisión dos proxectos.
- O replanteo dos proxectos.

6.- A execución dos contratos de obras

- O replanteo.
- A comprobación do replanteo.
- Forza maior.

6.- Certificados abonos a cuenta.

7.- Obras a tanto alzado e obras a contrato pechado.

8.- Modificación contrato de obra. Supostos. Cumprimento de contrato de obras.

9.- Gis

- Formatos de datos espaciais e tipos de arquivos máis frecuentes.
- Formato raster e formato vectorial.

Textos para preparar este exame:

Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestais.

Lei 9/2017, de 9 de abril, de Contratos do Sector Público.

OFICIAIS 1ª E OFICIAIS 2ª

1.- Ámbito xeográfico do municipio do Corgo.

O Alcalde,

Asdo: FELIPE LABRADA REIJA



