



BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 PEÓNS DE OBRAS) NO CONCELLO DO PÁRAMO AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2023 - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

1.1. Obxecto: Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de **DOUS (2) PEÓNS DE OBRAS**, para a contratación de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego de conformidade co Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

Esta colaboración materialízase a través da achega económica por parte da Deputación Provincial de Lugo dos custes salariais e da Seguridade Social dos traballadores contratados.

Os contratos de traballo concertaranse cunha duración determinada de 6 meses, rematando en todo caso o 31 de outubro de 2024 e a xornada completa.

1.2. Normas de aplicación: As probas selectivas regularanse polo previsto nas presentes bases e no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023-Programa Reforzo do Emprego, e no non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; na Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado; Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións aplicables.

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

1.4. A presente convocatoria e as bases, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello do Páramo e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal, así como na páxina web da Deputación Provincial de Lugo e no boletín oficial da provincia de Lugo; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello do Páramo e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal.

2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato de traballo temporal que se formalizará coas persoas seleccionadas será coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a tempo completo, previsto no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro. Duración de 6





meses.

3.- FUNCIONES

O obxecto dos contratos laborais temporais que se celebren a resultas do proceso de selección **dos 2 postos de Peóns de obras**, será a realización de traballos nunha época do ano na que existen maior acumulación de tarefas en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Accións de conservación e mantemento de recursos naturais.
- Accións de mantemento dos espazos públicos.
- Conservación e mantemento de edificios, instalacións e vía municipais.

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

a) Nacionalidade:

a.1) Ter a nacionalidade española.

a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. A/os aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. 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.





- e) Titulación: Estar en posesión do certificado de escolaridade ou titulación equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.
- f) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.
- g) 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 custos de personal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello (requisito esixido polo Programa de reforzo do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións).

5.- SOLICITUDES

5.1 A solicitude para tomar parte nas correspondentes probas selectivas axustarase ao modelo que figura como Anexo I ás presentes Bases, que se facilitará no Rexistro Xeral do Concello e estará dispoñible na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal e dirixirse ao Sr. Alcalde do Concello do Páramo, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios do Concello do Páramo.

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

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- b) Titulación.
- c) Permiso de conducir tipo B.
- d) Declaración responsable, asinada/o pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separado/a do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo I. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada polo/a 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 inhabilitada/o ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- f) Informe de vida laboral actualizado á data da solicitude.
- g) Relación-Anexo II, segundo a orde que se establece na base 8ª, dos méritos que a/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na mencionada base.

5.2 As solicitudes presentaranse no rexistro xeral de entrada do Concello do Páramo (Lugo), poderanse, así mesmo, remitir na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro,





de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A/os aspirantes que non presenten as solicitudes no rexistro do Concello do Páramo, co fin de axilizar os trámites, deberán remitir antes da data de expiración do prazo unha comunicación ao correo electrónico cruz.oparamo@eidolocal.es, comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente. Sen este requisito a solicitude non será admitida en ningún caso.

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicárase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal, sinalándose un prazo de tres (3) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de enmenda, 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 sinalárase 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. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que poideran derivar da súa participación no procedemento.

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.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR OU COMISIÓN DE VALORACIÓN

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes, un dos cales actuará coma presidente/a e outro coma secretario/a do tribunal.

O Alcalde nomeará por decreto os membros do tribunal e os seus suplentes e fixará a data da súa constitución, axustándose ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal.





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

Presidente/a: Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

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

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

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nas presentes bases, conforme o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará coa sinatura do secretario/a e co visto e prace do presidente/a.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

Os membros do tribunal así como os asesores ou colaboradores que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso-oposición.

1) FASE DE OPOSICIÓN: A fase de oposición consistirá na realización dunha proba teórica e dunha proba práctica, ambas probas terán carácter obrigatorio e serán eliminatorias para os aspirantes. A puntuación máxima da fase de oposición será de 20 puntos e desenvolverase do seguinte xeito:

a) Proba teórica de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Realización dun exercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 10 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionado no Anexo III, durante un período de 30 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Esta proba terá carácter eliminatorio, e puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar unha





puntuación de 5 para superala. As respostas correctas valorarásese cada unha con 1,00. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

O aspirante que non supere esta proba teórica non pasará á proba práctica.

b) Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio:

Realizarase xusto despois da proba teórica, e nela participarán aquelas persoas que superaran a proba tipo test. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesarias para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o cree necesario poderá realizar unhas preguntas.

Está proba terá carácter obrigatorio e eliminatorio e puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación de 5,00 puntos para superar esta proba.

O aspirante que non supere esta proba práctica non pasará á seguinte fase.

2) FASE DE CONCURSO: non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de oposición, só os aspirantes que superasen a fase de oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente. O baremo de méritos fixarase do seguinte xeito:

A puntuación máxima do concurso establécese en catro (5) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

a) Experiencia profesional. Máximo 3,00 puntos.

- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma, con contratos de nomeamento feito pola propia Administración: 0,10 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de O Páramo, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, ou copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.
- Desempeñar ou ter desempeñado o posto de traballo obxecto deste proceso de selección en entidades privadas: 0,05 puntos por cada mes completo. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes, en caso de contratación a tempo parcial valorarase os servizos prestados de forma proporcional.

b) Formación. Máximo 2,00 puntos.

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto,





non serán puntuados. Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

- Cursos de 10 a 40 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 1 punto

Forma de acreditar os méritos: Deberá presentar o título ou certificado expedido pola administración pública que o impartiu e/ou financiou, acreditativo da súa realización.

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

9.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO DE SELECCIÓN

O exercicio realizarase no prazo máximo de vinte (20) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas, anunciándose o comezo da proba, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal, o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

Os anuncios sucesivos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento oficial e fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

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

O resultado final do proceso de selección, será o da suma das dúas fases oposición e concurso, en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na fase de oposición (primeiro na fase teórica e a continuación na fase práctica). De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos no primeiro e segundo apartado, sucesivamente da fase de concurso. Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello do Páramo e na sede electrónica do Concello do Páramo www.concellodeparamo.sedelectronica.gal, a puntuación total do proceso selectivo (puntuación fase oposición, fase concurso e puntuación total), os aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, elevarase dita relación ao Sr. Alcalde-Presidente, que aprobará a relación de candidata/os 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 lista de reserva entre os resto dos aspirantes por orde de puntuación, para asegurar a cobertura dos postos cando se produzan renuncias dos aspirantes primeiramente seleccionados ou calquera outra circunstancia antes da formalización do contrato.

A devandita lista de reserva servirá tamén para cubrir as baixas que se produzan durante o periodo de duración do *Programa Fomento do emprego 2022*.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os/as candidatos propostos para seren contratados deberán achegar no prazo de dous (2) días hábiles, a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

1) Certificación médica actualizada na que se faga constar expresamente que a/os aspirantes reúnen a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter una antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias, acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais do posto ao que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

2) Copia compulsada da tarxeta da Seguridade Social.

3) Número de conta bancaria (IBAN)

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser contratados sen prexuízo da responsabilidade en que icorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederáse a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABALLO.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, o Sr. Alcalde resolverá o proceso e se formalizarán os contratos de traballo temporal, coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, por período de 6 meses, a xornada completa e sendo en todo caso o data de remate o 31 de outubro de 2023.

12.- IMPUGNACIÓN.

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





ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE DOUS (2) POSTOS DE TRABALLO DE PEÓN DE OBRAS DO CONCELLO DO PÁRAMO, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Páramo para a contratación laboral temporal, a xornada completa, de 2 PEÓN S DE OBRAS.

DECLARO:

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

SEGUNDO.- Que non estou 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 a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

TERCEIRO.- Que autorizo ó Concello do Páramo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

CUARTO.- Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan e presentando a documentación seguinte:
(TACHAR O QUE PROCEDA)

- DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Titulación.
- Permiso de conducción en vigor tipo B.
- Tarxeta de demandante de emprego ou mellora de emprego.
- Informe vida laboral actualizado á data da solicitude.
- Relación-Anexo II dos méritos que alego para a súa valoración, e os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido na base 8^a

..... de..... de 2024.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO PÁRAMO





ANEXO II - RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como peón de obras				
Categoría	Administracións públicas / Entidades privadas	Duración contrato ou nomeamento	Data de inicio	Data de remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro impartición	Duración

Data:
O/A solicitante

Asdo:





ANEXO III - TEMARIO

Tema 1

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

Tema 2

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

Tema 3

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

Tema 4

Materiais, útiles e ferramentas utilizados no Servizo de obras.

Tema 5

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

O Páramo, na data da sinatura electrónica ao marxe
O Alcalde,

José Luis López López

