



## Concello de Folgoso do Courel

Expediente núm.: 393/2023

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Asunto: Proceso selectivo para a cobertura de dous postos de peóns - Programa de Reforzo do Emprego

### **BASES PARA A SELECCIÓN DE DOUS PEONS EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A XORNADA PARCIAL (75%) DURANTE 6 MESES**

CADRO-RESUMO Proceso selectivo para a cobertura de dous postos de peóns - Programa de Reforzo do Emprego	
<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Regulación do proceso selectivo para a cobertura de dous postos de peóns - Programa de Reforzo do Emprego.
<b>SISTEMA SELECTIVO</b>	CONCURSO-OPOSICIÓN
<b>DENOMINACION DO POSTO</b>	Peon
<b>FUNCIÓNS DO POSTO</b>	BASE 2
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Persoal laboal temporal
<b>DURACION</b>	6 meses
<b>XORNADA</b>	75%
<b>GRUPO DE COTIZACION</b>	10
<b>RETRIBUCION BRUTA MENSUAL (INCLUE PRORRATA PAGAS EXTRAORDINARIAS)</b>	969,00 euros

#### **1- OBXECTO**

As presentes bases teñen por obxecto a contratación laboral temporal a xornada parcial, 75% da xornada, de dous peóns durante 6 meses ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023.

En todo caso a duración do contrato non poderá superar o 31 de outubro de 2024.

A xornada será de 30 horas semanais de luns a venres. 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.

Os traballadores prestarán os seus servizos nos lugares que lles sexan asignados polos





## Concello de Folgoso do Courel

responsables de Concello.

### 2.- FUNCÍONS DOS POSTOS

Os peóns realizarán fundamentalmente labores de mantemento de infraestruturas do Concello como acondicionamento de fontes, muros e elementos patrimoniais, e ademais, as que de seguido se indican:

- 1.- Traballos de limpeza e roza de roteiros, camiños, pedanías, espazos naturais etc. Retirada de lixo e residuos e transporte ao momento de recollida de lixo máis próximo.
- 2.- Mantemento básico e limpeza dos vehículos e maquinaria municipal.
- 3.- Tarefas de carga e descarga de materiais e elementos diversos.
- 4.- Traballos de limpeza viaria, incluído roza de herbas en beirarrúas e vías.
- 5.- Colaborar nos traballos necesarios que se produzan ante situación excepcionais tales como nevadas, xeadas, inundacións, avarías, fugas de auga etc. Atender avarías fóra da xornada laboral, cando sexa requirido/a.
- 6.- Tarefas de montaxe, colocación e desmonte de escenarios, carpas, equipos de son e iluminación, sinais etc., de apoio ás actividades preparatorias de actos con intervención municipal.
- 7.- Manexo de máquinas, ferramentas e equipos propios dos traballos que realiza, sendo responsable da súa ordenación, limpeza e bo uso.
- 8.- E, en xeral, calquera outra de similar natureza que lle sexa encomendada pola Alcaldía.

### 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 Lexislativo 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.
- 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 servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas





## Concello de Folgoso do Courel

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 graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 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, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación

h) Estar en posesión de carne de conducir B e dispoñibilidade de vehículo propio ou compromiso de posibilidade de desprazarse polo concello.

### 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 no **prazo de 5 días hábiles dende a publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**. 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 adiantarse igualmente por fax ou correo electrónico.**

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

- COPIA AUTENTICADA 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 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 AUTENTICADA).





## Concello de Folgoso do Courel

- COPIA AUTENTICADA dos méritos alegados.
- COPIA AUTENTICADA da titulación académica esixida.
- COPIA AUTENTICADA do carné de conducir tipo B.

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 hábiles**, 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.

### 5.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo será o de **CONCURSO-OPOSICION**.

#### 5.1. CONCURSO (máximo 40 puntos).

Basarase únicamente na experiencia profesional que acrediten os aspirantes en postos similares.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL EN TAREFAS RELACIONADAS CO POSTO.

Puntuarase ata un máximo de **40 puntos**, consonte a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos dos postos que se convocan realizados en calquera Administración Pública ou empresa privada (0,60 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:

- Vida laboral.
- Contratos de traballo ou certificados de servizos prestados.

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.





## Concello de Folgoso do Courel

**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.

### 5.2. OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

Consta de dúas probas: proba de coñecementos oral e proba práctica.

A data e hora de celebración dos exercicios determinarase polo tribunal unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, facéndose público no mesmo anuncio que a lista provisional de admitidos ao proceso.

#### 1.- PROBA DE COÑECEMENTOS ORAL (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar oralmente a unha ou varias preguntas que formule o tribunal relativas ás materias contempladas no programa contido no ANEXO II. Neste exercicio, valorarase a capacidade e formación xeral, a claridade de ideas e a precisión e rigor na exposición.

#### 2.- PROBA PRÁCTICA (máximo 30 puntos)

Consistirá en realizar un ou varios exercicios prácticos que planteen o tribunal relativas as funcións a desempeñar no posto de traballo e que aparecen recollidas na BASE 2 das presentes bases. Neste exercicio, valorarase a iniciativa do aspirante, así coma a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos supostos prácticos prantexados.

### 5.3. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Para o desenvolvemento do proceso selectivo formarase un tribunal calificador formado por un presidente, un secretario e tres vogais de conformidade co artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público que serán nomeados polo Decreto da Alcaldía no que se aprobe a relación provisional de admitidos e excluídos.

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.





## Concello de Folgoso do Courel

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.

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 Alcaldesa-Presidenta poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan ao proposto, para o seu posible nomeamento.

### **6.- RETRIBUCIÓN**

As retribucións brutas mensuais ascenderán ó importe de 969,00 euros, coas prorratas das pagas extraordinarias incluídas.

### **7.- 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.

As persoas seleccionadas faráselle un contrato laboral temporal a xornada parcial de 30 horas semanais cunha duración de 6 meses.

As persoas seleccionadas deberán presentar nas oficinas do Concello, para os efectos de formaliza-lo correspondente contrato a documentación que de seguido se indica:

- 1.- Cartilla da seguridade social.
- 2.- 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.
- 3.- 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 por orde de puntuación ás persoas restantes.

### **8.- PERÍODO DE PROBA**





## Concello de Folgoso do Courel

---

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

### 9.- 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 de Alcaldía 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 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.

Folgoso do Courel. A alcaldesa presidenta.- 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 peóns ao 75% da xornada durante 6 meses, en réxime de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa Reforzo do Emprego do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2023 da Deputación Provincial de Lugo, declaro coñecer e aceptar as mesmas na súa integridade.

#### DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

- 1.- Que reúno 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 peón dentro do prazo concedido ao efecto e ser admitido para tomar parte nas probas selectivas para a devandita convocatoria.

Á presente solicitude acompáñase da seguinte documentación:

- o COPIA AUTENTICADA 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 Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- o Declaración xurada de que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia).
- o Acreditación de estar en situación de desemprego (COPIA AUTENTICADA).
- o COPIA AUTENTICADA dos méritos alegados.
- o COPIA AUTENTICADA da titulación académica esixida.







## Concello de Folgoso do Courel

- o COPIA AUTENTICADA do carné de conducir tipo B.

A relación de méritos é a que de seguido se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
CATEGORÍA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/EMPRESA PRIVADA	DATA DE INICIO	DATA DE REMATE	DIAS

A solicitude, así como toda a documentación achegada suma un total de \_\_\_\_\_ follas (en letra e número e sen incluír esta).

Folgoso do Courel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023  
A/O solicitante

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL**





## Concello de Folgoso do Courel

---

### ANEXO II – TEMARIO

Tema 1. Concello de Folgoso do Courel. Termo Municipal. Datos de interese do Municipio. Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2. Manexo de máquinas, ferramentas e equipos.

Tema 3. Mantemento e conservación de roteiros, camiños, pedanías, vías públicas.

Tema 4. Mantemento e conservación de edificios e instalacións municipais: nocións básicas.

Tema 5. Albañilería: nocións básicas, ferramentas, tipo de materiais. Materiais de construción. Operacións básicas de mantemento.

Tema 6. Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores. Seguridade e Saúde nas obras. Equipos de protección individual e colectivo.

