

BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UN/UNHA (1) PEON PINTOR A XORNADA PARCIAL (75 %) NO CONCELLO DE OOUROL AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA EXCMA. DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.

Primeira.- Obxecto da convocatoria

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria a regulación do procedemento de selección mediante concurso-oposición de 1 Peon Pintor para ser contratado como persoal laboral temporal a xornada parcial (75 %), ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2024 da Excma. Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal de interese xeral e social co obxectivo común de dar cumprimento ás competencias mínimas obrigatorias ou obras esenciais xerando oportunidades de emprego na provincia de Lugo.

Considerando que a incorporación destes efectivos non contradi o establecido no artigo 20.5 da Lei 31/2022, do 23 de decembro de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023, prorrogados para o ano 2025 que literalmente di: “non se podrá contratar persoal temporal, nen realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de funcionarios interinos agás en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto de normativa aplicable”.

Actualmente desde o concello identificouse unha necesidade no servizo de mantemento do concello relativa ao mantemento dos edificios de titularidade municipal polo que se considera preciso incorporar un peon pintor ao referido servizo de mantemento do noso concello, que vai levar a cabo labores de pintado e mantemento interior dos distintos edificios municipais.

Tendo en conta as tarefas que desenvolverá o persoal que se contrate ao abeiro deste programa, non cabe dúbida que se encadran en servizos públicos esenciais que corresponderán ao mantemento dos distintos edificios municipais e obras de reparación en xeral, servizos todos eles prestados directamente por este concello e que de xeito urxente e inaprazable deben ser prestados aos veciños en niveis óptimos de calidade sen esquecer que o propio fomento do emprego e desenvolvemento local é por si só un servizo público esencial que de xeito urxente e inaprazable debe ser abordado habida conta da porcentaxe de desempregados que vai en aumento neste concello.

Considerando que para cubrir provisionalmente o posto solicitado ao xurdir a necesidade da incorporación deste efectivo con carácter urxente e inaprazable, deberá realizarse o correspondente proceso selectivo polo procedemento de CONCURSO-OPOSICIÓN para a contratación laboral temporal de un/unha peon forestal a xornada parcial (75 %) coas seguintes características:

- Tipo de contrato e duración: A contratación realizarase de acordo ao establecido na lexislación laboral vixente mediante contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a xornada parcial (75 %), de luns a venres segundo as necesidades do servizo. Unha vez cumpridos todos os trámites da selección, procederase á sinatura do contrato, o cal extenderá a súa vixencia dende a data de sinatura do mesmo contando cunha duración de cinco meses.
- Sistema de provisión: Concurso-Oposición de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade así como a da publicidade e non discriminación.



Segunda.- Normativa aplicable

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas resultará de aplicación:

- R.D. Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia
- Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público
- Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 publicado no BOP nº 006 de data de 8 de xaneiro de 2024.
- Demais disposicións aplicables.

Terceira.- Funcións

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultados do proceso de selección estará integrado polas funcións propias do posto de peon pintor, para actuacións referidas ao mantemento, conservación e mellora de edificios e servizos públicos de competencia municipal, realizando traballos urxentes e inaprazables a desenvolver en relación ás obras ou servizos prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos públicos esenciais, tales como:

- Realización de traballos de pintura en mantemento de vías públicas e infraestruturas, espazos verdes e edificios municipais.
- Executar os traballos con capacitación suficiente para resolver todos os requisitos do oficio: acondicionar e preparar superficies que deban ser pintadas, pintar sobre calquer material.
- Realizar a preparación da pintura e o proceso de pintado cos materiais e ferramentas correspondentes segundo o tipo de superficie a pintar; aplicando, en todos os casos criterios de calidade e normas de seguridade e hixiene.
- Responsabilizarse de traballos de pintura en xeral e cantas tarefas de limpeza e mantemento se lle encomenden.
- Colaboración co outro persoal da área en tarefas de mellora e mantemento de infraestruturas, equipamentos e bens municipais.



- Realizar calquera outra tarefa propia do posto para a cal fora sido previamente instruído e dispoña dos medios axeitados.

Cuarta.- Publicidade

A presente convocatoria e bases publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Orourol e no sitio web do concello: <https://concellodeourol.sedelectronica.es>. Aos efectos do cumprimento do principio de publicidade, estas bases, tamén serán publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo.

Quinta.- Duración do contrato

O contrato celebrarase baixo a modalidade de contratación laboral temporal coas cláusulas específicas de circunstancias da produción, a xornada parcial (75 %) de luns a venres e cunha duración de cinco meses dende a formalización do contrato, e no caso de que se retrasasen estas contratacións, o último día de contrato será o do 31 de outubro de 2025.

Sexta.- Retribucións

Serán as establecidas para a categoría de peon segundo as taboas salariais vixentes do Convenio de Edificación e Obras Públicas da provincia de Lugo, publicado no BOP nº 295 de 27 de decembro de 2023 e no BOP nº 12 de 15 de xaneiro de 2024 (Taboas salariais 2024).

Sétima.- Requisitos dos/as aspirantes

Para tomar parte nas probas de selección será necesario:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.
- b) Posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos/as demais aspirantes sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas senon nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do posto.
- d) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) 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 judicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- g) Ter aboado a taxa correspondente por dereitos de exame según a ordenanza municipal vixente.
- h) Non se require titulación académica (Disposición adicional 7ª do EBEP).
- i) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego. De acordo co establecido no último parágrafo da Base 11ª.1 do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2024 da Excm.



Deputación Provincial de Lugo “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir da situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia que a xornada laboral sexa parcial ou completa, quedando excluídos os custos de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello”, o cal se acreditará mediante informe períodos de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego.

Estes requisitos deberán acreditarse antes da finalización do prazo de presentación de instancias.

Oitava.- Presentación de instancias.

Os/as interesados/as en participar neste proceso selectivo, presentarán a súa instancia no modelo normalizado establecido polo concello facendo constar de que reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e dirixirase ao Sr. Alcalde do Concello de Oourol, o modelo de instancia atopase na sede electrónica do Concello de Oourol. Presentaranse debidamente cubertas, no Rexistro Xeral do Concello de Oourol no prazo de cinco (5) días hábiles, contados desde o día 24 ao 28 de marzo de 2025 (ambos inclusive). Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Oourol e na súa páxina web.

Poderanse así mesmo presentar as solicitudes a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo das administracións públicas, debendo adiantar por Fax ao 982-559002 ou por correo electrónico: concellodeourol@concellodeourol.es dentro do prazo dos cinco días hábiles do punto anterior copia da solicitude debidamente datada e selada, copia do DNI e xustificante de pago das taxas por dereitos de exame, quedarán excluídas do proceso selectivo aquelas solicitudes que non cumpran este requisito.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo/a empregado/a do Servizo de Correos.

Xunto coas instancias, solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación, en orixinal – con código de verificación, copia electrónica auténtica ou copia compusada e de acordo coa seguinte orde:

- a) Documento Nacional de Identidade (DNI), pasaporte ou tarxeta de residente. Ademais, os aspirantes extranxeiros 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.
- b) Xustificante de ter aboado a cantidade de 3,00 € en concepto de dereitos de exame, de acordo ao establecido na ordenanza vixente neste concello, mediante transferencia bancaria á conta corrente número ES62 2080 0131 7931 1000 0012 aberta a nome do Concello de Oourol, en Abanca.
- c) Orixinal, copia electrónica auténtica ou copia compulsada da relación de méritos e circunstancias alegadas, segundo a orde que se establece na base undécima.
- d) Declaración xurada do aspirante de non haber traballado para este Concello máis de 24 meses (sen contar o tempo de duración deste contrato en cuestión dentro dos últimos 30 meses inmediatamente anteriores, de ser o caso, á data de inicio do contrato, sin ter en conta para o cómputo anterior o tempo transcorrido entre o 31 de agosto de 2011 e o 31 de decembro de 2012. Non se terán en conta os contratos formativos, de relevo e interinidade, os contratos temporais celebrados no marco de programas públicos de emprego-formación, así como os contratos temporais que sexan utilizados por empresas de inserción debidamente rexistradas e o obxecto de ditos contratos sexa considerado como parte esencial dun itinerario de inserción personalizado.
- e) Vidal laboral actualizada.



- f) Informe períodos de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

Novena.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución que se publicará no taboleiro de edictos da corporación e na súa páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con especificación no seu caso dos motivos de exclusión.

No caso de que todos os aspirantes cumpran os requisitos para poder participar nas probas selectivas correspondentes consideraranse admitidos e dita resolución quedará elevada a definitiva.

No caso de que na resolución figuren aspirantes excluídos estes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles contados a partir da publicación do anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, para subsanar os defectos a que alude o art. 68 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que motivaron a súa exclusión ou omisión.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e publicarase a lista definitiva no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na súa páxina web; contra esta resolución poderase 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 interponer 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 xurisdicción contenciosa administrativa.

Décima.- Tribunal cualificador e data e lugar de celebración das probas.

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por cinco membros: un/unha presidente, un/unha secretario/a e tres vogais. O/A secretario/a actuará con voz e voto.

O Tribunal non poderá constituirse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. En caso de ausencia do Presidente, será substituído polo primeiro vogal. En caso de ausencia do Secretario, será substituído polo segundo vogal. Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do/a Presidente/a. O Tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

A súa composición axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros do tribunal deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o posto ao que se opta. O nomeamento dos membros que constitúan o Tribunal cualificador, realizarase por Decreto de Alcaldía e publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello así como na súa páxina web. Poderán dispor a incorporación de asesores especialistas e/ou colaboradores se así o estiman necesario ou axeitado, que actuarán con voz pero sen voto.



Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público. Así mesmo os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

Os membros do Tribunal que asistan as sesións, percibirán as axudas de custe e asistencia segundo a contía legalmente establecida.

A data, hora e lugar de celebración das probas de selección establecerase así mesmo por Decreto de Alcaldía e publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Ouro e na súa páxina web.

Undécima.- Sistema de selección.

A selección realizarase mediante o sistema de Concurso – Oposición, sendo a primeira fase a de oposición que consistirá na contestación oral a unha proba de coñecementos e na realización dunha proba práctica e a segunda a de concurso que consistirá na valoración de méritos.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na constestación oral a unha proba de coñecementos e na realización 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 da seguinte maneira o polo seguinte orde:

- Proba de coñecementos:, Esta proba de carácter obrigatorio e eliminatorio consistirá na contestación oral ou escrita a un cuestionario de 10 preguntas formuladas polo Tribunal de Valoración relacionadas co temario que figura no Anexo I. O carácter oral ou escrito da proba será determinado polo tribunal cualificador no momento da súa celebración. O máximo de puntuación é de 10 puntos, outorgándose 1 punto por cada pregunta contestada correctamente, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para pasar a fase seguinte, quedando eliminados aqueles que non acaden a dita puntuación mínima.
- Proba práctica: De carácter obrigatorio e eliminatorio, realizarase só aos/as candidatos que superaran a proba anterior, e consistirá na realización dunha proba que permita valorar a aplicación dos coñecementos e capacidades dos/as aspirantes a un suposto concreto, así como coñecer as súas habilidades e destrezas. Esta proba práctica simulará un suposto que poida darse no desempeño do posto que se convoca e poderá consistir na realización material desta ou na indicación do itinerario a seguir (fases, trámites, solución a problemas, etc.) para a súa realización ou ben, materializando ou sinalando alguna destas fases, valorándose ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superar a proba, quedando eliminados do proceso aqueles/as que non acaden esta puntuación mínima.

B) FASE DE CONCURSO:

Polo Tribunal calificador examínase toda a documentación entregada polos/as aspirantes aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos deberán posuírse e acreditarse á data en que remate o prazo de presentación de instancias. Acreditaranse mediante certificacións ou diplomas expedidos polas entidades ou organismos pertinentes. Só serán válidos os méritos que sexan alegados mediante documentos que, a xuízo do Tribunal, acrediten de forma fehaciente os mesmos. Os servizos prestados e cursos que a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria non serán puntuados.



Non terá carácter eliminatorio e a puntuación máxima total da fase de concurso establécese en 2 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan en cada un deles.

A.1) Experiencia profesional: Máximo 1,00 punto

- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na administración pública, outorgarase a puntuación de 0,10 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral, non se computarán servizos inferiores a un mes
- Experiencia na realización de iguais ou semellantes traballos na empresa privada, outorgarase a puntuación de 0,05 puntos por mes traballado, acreditado con contratos de traballo e vida laboral, non se computarán servizos inferiores a un mes.

A experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de traballo nos que se especifique expresamente o traballo desenvolvido, o inicio e final da relación laboral, certificado de empresa ou calquera outro tipo de documento nos que quede acreditado fidedignamente a súa duración. Deberá adxuntarse obrigatoriamente informe de vida laboral.

Os servizos prestados a tempo parcial computaranse de forma proporcional ós prestados a xornada completa.

Non se terán en conta os servizos prestados como autónomo.

A.2) Cursos de formación: Máximo 1,00 punto

Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas: Ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte escala:

- Por cada curso de ata 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,50 puntos.

Incluíranse no apartado de cursos de duración inferior a 30 horas lectivas a razón de 0,10 puntos curso, aqueles que non especifiquen o número de horas nos correspondentes certificados. No suposto de que a duración do curso se exprese en días, establécese unha equivalencia de 5 horas por cada día do curso.

Acreditaranse mediante orixinal – con código de verificación, copia electrónica auténtica ou copia compusada do título ou certificación expedida pola entidade pública que impartiu o curso no que conste o número de horas de formación realizada

Duodécima.- Resolución.

O/A secretario/a do Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso selectivo, sendo a cualificación definitiva o resultado das puntuacións obtidas ao longo deste proceso, en caso de empate entre varios candidatos primará o que obteña maior puntuación na proba de coñecementos, de persistir o empate este resolverase a favor do/a aspirante que obteña maior puntuación na proba práctica e si aínda así se mantén acudiríase en última instancia a sorteo entre as partes implicadas, a dita acta publicarase no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Ourense e na súa páxina web ordenada de maior a menor puntuación e abrirase un prazo de un día (1) hábil para poder presentar cantas reclamacións se estimen oportunas contados desde o día da publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de edictos da Casa do Concello de Ourense e na súa páxina web.



De producirse algunha reclamación, transcorrido o dito prazo, o tribunal reunirse de novo para resolver as reclamacións presentadas e publicar a lista definitiva de puntuacións obtidas. No caso de que non houbera ningunha reclamación a lista inicial elevarase a definitiva.

O Presidente do Tribunal cualificador, á vista do listado final de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, seleccionando ao/á candidato/a que quedara na primeira posición quedando os demais en lista de reserva por si se produce algunha renuncia, baixa ou calquera outra contingencia, sendo requerido o traballador que figure na lista con maior puntuación e así sucesivamente. O Tribunal cualificador non poderá facer proposta de contratación a favor dun número de aspirantes superior aos das prazas convocadas.

O/A aspirante seleccionado/a deberá presentar a documentación que a continuación se detalla, no prazo de cinco días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos da Casa do Concello:

- Informe ou Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.

- Declaración xurada de 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.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida no apartado anterior ou cando do exame da mesma se deduza a súa non autenticidade non poderá ser contratado sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederase a notificar ao candidato que obtivese a seguinte maior puntuación para que aporte a referida documentación, procedéndose do mesmo xeito que no suposto anterior.

A Resolución do concurso farase polo Presidente da Corporación municipal, a proposta do tribunal cualificador.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnanos polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa

Decimoterceira.- Incidencias

O Tribunal estará cualificado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten no proceso selectivo.

ANEXO I: TEMARIO

- 1.- Organización municipal. O Alcalde: atribucións. O Pleno: atribucións. A Xunta de Goberno Local: atribucións.
- 2.- Especial coñecemento do Concello do Oourol e comarca: parroquias, lugares, ríos, montes, rutas e lugares de interese turístico, comarca natural da Mariña Lucense: concellos e ríos principais.
- 3.- Coñecementos básicos en materia de cálculo matemático (sumas, restas, multiplicacións, divisións, porcentaxes, raíces cadradas, promedios e cálculo de superficies de polígonos).



- 4.- Coñecementos básicos en materia de xeografía española (capitais, provincias, comunidades autónomas, montes, ríos e accidentes xeográficos).
- 5.- Coñecementos básicos en materia de lingua galega e castelá (conxugación de verbos, sinónimos, antónimos e ortografía).
- 6.- Pinturas, lacas, vernices, tintes, esmaltes. Clasificación, tipos, características e condicións de utilización.
- 7.- Ferramentas e equipos para traballos de pintura. Uso, mantemento e conservación. Preparación dos soportes. Preparación das pinturas. Técnicas de pintura. Acabados e tratamentos.
- 8.- Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborais. Medidas básicas de seguridade e saúde no traballo. Equipos de protección individual.

Plúguense as bases no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web do Concello de Ouroel para os efectos de que todas aquelas persoas interesadas poidan participar no proceso selectivo, logo da presentación da solicitude no rexistro xeral de entrada do Concello de Ouroel, durante o prazo habilitado ó efecto.

En Ouroel na data de sinatura á marxe
O Alcalde-Presidente
Asdo.: Jose Luis Pajón Camba

