DARIO CABANEIRO SANTOME (1 para 2)
ALCALDE- PRESIDENTE
Data de Sinatura: 23/10/2026
HASH: 14ac1c59045592d58a335548d0389a4

MARIA BELEN LOPEZ LOPEZ (2 para 2)
SECRETARIA INTERVENTORA
Data de Sinatura: 23/10/2026
HASH: acb7f51fbe630dfd6815257624015 74

EXPEDIENTE: 777/2026
ASUNTO: SELECCIÓN DOUS OFICIAIS DE PRIMEIRA AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2026.

DECRETO DE ALCALDÍA
DARÍO CABANEIRO SANTOMÉ/ Na Pastoriza na data da súa sinatura.

Visto que o concello da Pastoriza ó abeiro do Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026 vai a levar a cabo a contratación de DOUS (2) OFICIAIS DE PRIMEIRA para tarefas de reforzo dos servizos básicos que debe prestar o concello como son, a realización de obras, saneamentos, abastecementos, recuperación e mantemento de accesos a núcleos de poboación e outras infraestruturas viarias ou traballos relacionados coa utilidade colectiva, etc.

Visto o Exp. Núm. 777/2026 sobre aprobación das bases de selección para a contratación de DOUS (2) Oficiais de primeira ó abeiro do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026.

Visto o informe de secretaria – intervención, emitido en data 23/10/2026, no que se deixa constancia do procedemento e a lexislación aplicable.

Á vista de todo o exposto anteriormente e de conformidade coas atribucións que me confire a lexislación vixente

RESOLVO:

PRIMEIRO: Aprobar as bases e os anexos correspondentes á contratación de dous (2) oficiais de primeira ao abeiro do programa de Programa de Reforzo do Emprego do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026, que se anexan a esta Resolución.

SEGUNDO: Dar traslado destas bases á Deputación Provincial de Lugo en cumprimento do disposto na Base 11.2 das Bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos concellos 2026.

TERCEIRO: Ordenar a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do concello para o seu coñecemento.

Mándao e asínao o Sr. Alcalde- Presidente do que que Secretaria dou fe.

(Documento asinado dixitalmente)

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 17

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE DOUS (2) OFICIAIS DE PRIMEIRA PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2026.

1. Obxecto da convocatoria e normativa aplicable:

O obxecto das presentes bases é a contratación laboral temporal por circunstancias da produción a xornada completa por un período de 6 meses ao abeiro das bases reguladoras do Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 da Deputación Provincial de Lugo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do "Programa Reforzo de emprego 2026. A presente convocatoria ten por obxecto a selección de:

- 2 Oficiais de primeira (albanel)

O proceso selectivo será o de concurso-oposición, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 1 e 3 do Texto Refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (en adiante TRLEBEP).

A convocatoria rexerase polo disposto nestas bases e, no seu defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que se debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- E demais normativa de aplicación.

2.- Funcións do Posto de Traballo

2.1.- Oficial de primeira (albanel)

- Acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos

DECRETO
Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026
Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 17

- Realización de obras esenciais, como saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a infraestruturas viarias ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.
- Será responsable directo do equipo e ferramentas que porten debendo dar parte de cantas avarías ou incidencias se produzan nos vehículos e maquinaria mentres os manexe.
- Cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes.

As tarefas a desenvolver suporán o manexo das ferramentas, vehículos e maquinaria correspondentes existentes para o desenvolvemento do posto de oficial de primeira do concello da Pastoriza.

A convocatoria publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza https://apastoriza.sedelectronica.gal. As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica da Pastoriza https://apastoriza.sedelectronica.gal.

3.- Duración do contrato, Xornada de traballo e Remuneración

Duración: A duración do contrato será de 6 meses, dende a data da sinatura do mesmo.

Xornada: A xornada laboral será a tempo completo, de luns a venres. O Concello poderá distribuír a xornada en horario de mañá ou tarde segundo as necesidades do servizo (poboación que haxa que atender e necesidades das mesmas). En casos debidamente xustificados e tendo en conta as características do posto poderase cambiar o horario inicialmente fixado por necesidades do servizo.

Os traballadores seleccionados prestarán os seus servizos en todo o municipio da Pastoriza, nos lugares que lles sexan asignados polos responsables do Concello.

Remuneración: O soldo a percibir será de 1.586,67 euros brutos, incluída parte proporcional de pagas extras.

O persoal seleccionado será chamado, por orde decrecente de puntuación, para a súa contratación baixo a modalidade de circunstancias da produción, regulada no artigo 15 do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

4.- Requisitos dos aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo 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 durante todo o proceso selectivo:

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 17

a) Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ao que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os dos seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto solicitado, sendo obrigatorio a comunicación expresa das limitacións que poidan condicionar o desenvolvemento habitual do posto de traballo por parte do solicitante.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do carné de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

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

e) Certificado de Escolaridade ou equivalente

f) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.

g) Declaración responsable de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

h) Declaración responsable de non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

i) Certificado de lingua galega: Celga 1. Os aspirantes quen non acrediten o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA, deberán superar unha proba que consistirá na tradución dun texto sobre o coñecemento do idioma galego, con cualificación de apto/Non apto, con carácter eliminatorio.

5.- Financiamento.

As contratacións que se formalicen cos aspirantes seleccionados serán financiadas ao 100% polo Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 da Deputación Provincial de Lugo ao Concello da Pastoriza, para a execución de obras, servizos ao abeiro do

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 17

Programa de Reforzo do Emprego.

6-.Publicidade da convocatoria

A convocatoria do proceso selectivo publicarase no (BOP) Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se fará publica no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza https://apastoriza.sedelectronica.gal.

As bases e anexos que regulan o proceso selectivo faranse públicas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello da Pastoriza https://apastoriza.sedelectronica.gal, así como as demais fases deste proceso de selección.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello (https://apastoriza.sedelectronica.gal). A solicitude acomodarase ao modelo previsto nestas bases no Anexo II.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos na Lei 39/2015, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

7.- Presentación de solicitudes

7.1.-Forma, lugar e prazo de presentación.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán presentar a súa solicitude segundo o modelo que figura no Anexo II, dirixido ao Sr. Alcalde do Concello da Pastoriza.

As solicitudes presentaranse no rexistro xeral do Concello da Pastoriza de 9:30 a 14:00 ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común no prazo de **cinco (5) días hábiles** , comezando a computarse dito prazo a partir do seguinte día hábil a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincial de Lugo.

No caso de presentar a documentación a través dalgún dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, deberán poñelo en coñecemento do Concello remitindo copia da súa solicitude co rexistro de entrada da administración onde a presente, a través do correo electrónico (administracion@concellodapastoriza.es).

Xunto coas instancias solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As/os familiares dos anteriores, visado, e de selo caso, documentación acreditativa do vínculo de parentesco cunha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente de que non está separado de dereito ou de que a/o aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
b) Copia auténtica do permiso de conducir clase B, en plena vixencia e sin ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de instancias.
c) Tarxeta de demandante de emprego

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 17

d) Certificado de Escolaridade ou equivalente.

e) Documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego, só para os supostos que os interesados teñan formalizado un contrato de xornada laboral igual ou inferior ao 50 % da xornada completa.

f) Declaración responsable, asinado pola/o aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo da administración pública e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso de persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como modelo II. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable asinada pola/o 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 inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Relación dos méritos que as/os aspirantes aleguen para a súa valoración no concurso e os documentos xustificativos dos mesmos. (Contratos de traballo ou certificacións de empresa, ou calquera outro documento con forza probatoria; Diplomas, cursos, etc…)

Incorporase co **ANEXO II** o modelo de relación de méritos alegados.

h) Informe de Vida laboral actualizado.

i) Certificado de lingua galega: Celga 1, para os aspirantes que o acrediten.

j) **<u>As persoas a contratar deben atoparse en situación de desemprego ou de mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa</u>**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

8.- Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a Lista Provisional de admitidos/as e excluído/as, con indicación do motivo da exclusión e o prazo de 1 día para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a súa exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, 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

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 17

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 sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición e a composición do tribunal cualificador así como os aspirantes que deban realizar a proba de galego.

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, os/as interesadas/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento selectivo.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificación) dos candidatos que participen no proceso de selección, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

9.- Tribunal Cualificador

O Tribunal estará constituído por un número impar de membros, cos seus respectivos suplentes, Presidente, 3 vogais, e secretario ou persoa en quen delegue. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza da metade dos seus integrantes, sendo sempre necesario a concorrencia do Presidente/a e do secretario/a.

As decisións serán adoptadas por maioría dos votos dos presentes, resolvendo en caso de empate o/a Presidente/a.

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal terá a seguinte constitución:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Vogais: Tres funcionarios/as ou persoal laboral pertencente a grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á praza convocada.

Na composición do Tribunal se garantira a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 17

O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na lei 40/2015, de 1 de outubro, Réxime xurídico do Sector Público, levantando de cada sesión acta.

Os tribunais poderán dispor 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 terán dereito 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 tomará as súas decisións por maioría dos 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 suscitar durante a realización das probas asi como adoptar as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables, tanto en tempos como en medios, no proceso selectivo para os aspirantes con discapacidade, cando así se indicase polo interesado/a na solicitude de participación do proceso de selección.

10.- Procedemento de Selección

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso-oposición (valoración de méritos, probas teórica e práctica). O total de puntos nas dúas fases será de 35 puntos.

- Fase de oposición

Será previa á fase de concurso e consistirá na realización de dous exercicios :

Primeiro exercicio: Máximo 10 puntos.

- Exame Tipo Test: Carácter Eliminatorio

Exercicio tipo Test de 10 preguntas con tres respostas alternativas e tres preguntas de reserva que versarán sobre a materia recollida no temario. Este exercizo será cualificado cun máximo de 10 puntos, cada resposta correcta outorga un punto, sendo preciso acada unha puntuación mínima de 5 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas non restan sobre a puntuación final. As preguntas versarán sobre os temas que figuran no Anexo I

O tempo máximo para a realización desta proba será de 30 minutos.

Segundo exercicio: Máximo 20 puntos

- Proba práctica: Carácter Eliminatorio

Realizado o primeiro exercicio, os aspirantes que superen o mesmo realizarán a continuación o segundo exercicio que consistira na realización dunha proba práctica fixada polo Tribunal de Selección e relacionada coas funcións propias do posto.

DECRETO
Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 17

Con esta proba práctica preténdese que os aspirantes demostren os seus coñecementos, habilidade e pericia no manexo da maquinaria e ferramentas propias do posto. O tempo de realización da proba será fixada polo Tribunal. Esta proba será cualificada cun máximo de 20 puntos sendo preciso obter un mínimo de 10 puntos para superala.

A puntuación máxima deste apartado será de 30 puntos.

- Fase de concurso. (ata un máximo de 5 puntos)

Esta fase será posterior á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio, os puntos obtidos nela non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fase de oposición. Só se valorarán os aspirantes que superen a fase de oposición.

A. Experiencia Profesional (ata un máximo de 3 puntos)

a) Por desempeñar ou ter desempeñado na administración ou noutros entes públicos, nos últimos oito anos, un posto/emprego igual/similar ao que se convoca, sexa como funcionario ou persoal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

b) Por desempeñar ou ter desempeñado no ámbito da empresa privada ou como profesional autónomo, un posto/emprego igual ou similar ao que se convoca ou realizar as funcións propias deste, nos últimos oito anos: 0,10 puntos por mes completo.

Só se puntuarán os meses completos, non puntuándose, polo tanto, as fraccións inferiores.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario presentar **orixinal ou fotocopia compulsada dos contratos e Informe de Vida Laboral, ou Certificación de Empresa que acrediten de forma fehaciente os servizos prestados.**

Os informes e certificados deberán estar expedidos polo Secretario da entidade local de que se trate ou por quen ostente a función de fe pública no organismo de que se trate, debendo identificarse co seu cargo e función. Así mesmo, o informe deberá detallar as funcións desempeñadas polo aspirante e facer constar a data de inicio e fin do desempeño das devanditas funcións.

Nos documentos aportados (para ser tidos en conta na valoración) será necesario que conste ou poida desprenderse con claridade as funcións desempeñadas que correspondan coas funcións propias do posto de traballo ao que se adscribe a lista de emprego.

Entenderase debidamente acreditada a experiencia naqueles casos en que conste claramente a duración do contrato e a categoría profesional ou funcións desempeñadas no posto de traballo.

B. Formación. (ata un máximo de 2 puntos)

Valoraranse titulacións o cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo**, impartidos por Organismos Oficiais homologados.** Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 17

A valoración dos cursos realizarase de acordo coa seguinte ponderación atendendo a súa duración:

CURSOS	PUNTUACIÓN
Cursos ou xornadas sen establecer a súa duración ou con duración inferior a 10 horas.	0,05
Cursos ou xornadas de 10 a 19 horas.	0,10
Cursos ou xornadas de 20 a 39 horas.	0,15
Cursos ou xornadas de 40 a 59 horas.	0,20
Cursos ou xornadas de 60 a 75 horas.	0,25
Cursos ou xornadas de máis de 75 horas.	0,30
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel básico).	0,15
Curso de Prevención de Riscos laborais (Nivel Medio).	0,25
Carne de Conducir clase C	0,75

En caso de cursos repetidos se valorará o de maior número de horas.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título, certificados do órgano responsable de impartilos ou títulos correspondentes dos cursos de formación.

- Proba de galego

Común e obrigatorio para aqueles aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego nivel CELGA 1 ou equivalente. Os aspirantes que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal, do castelán ó 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.

11.- Cualificación final

O resultado final do proceso de selección, será a suma das dúas fases (probas prácticas e valoración de méritos), en caso de empate de puntuacións resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba práctica. De persistir o empate resolverase a favor dos aspirantes que acaden maior número de puntos na proba teórica.

Se persiste o empate resolverase por sorteo público.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (https://apastoriza.sedelectronica.gal) a puntuación total do proceso selectivo.

Os aspirantes disporán de DOUS (2) DÍAS HÁBILES, dende a publicación, para solicitar a revisión das probas e/ou valoración dos méritos e/ou presentar alegacións sobre as cualificacións outorgadas polo Tribunal.

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 17

12.- Proposta de contratación

Finalizado o proceso selectivo e, resoltas no seu caso as reclamacións, o tribunal elevará 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.

O tribunal establecerá unha bolsa de emprego entre o resto dos aspirantes por orden de puntuación, para asegurar a cobertura do posto cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas que se produzan durante o período de duración do contrato, ou calquera outra circunstancia que se presente.

13.- Presentación de documentación

Os aspirantes propostos para ocupar o posto de oficiais primeira do Concello da Pastoriza achegarán á Administración a seguinte documentación para formalización de contrato, no prazo de dous (2) días hábiles, contados á partir da data de publicación do resultado de cualificación final.

a) Certificación ou Informe Médico de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das función do posto ao que se adscribe.

b) Declaración responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, así como de non atoparse en causa de incapacidade ou incompatibilidade, segundo **Anexo III.**

c) Certificado bancario co número de conta, para ingreso de nómina.

d) Copia da Tarxeta da Seguridade Social.

Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer nas súas solicitudes de participación.

14.- Dereito supletorio

No non sinalado nas presentes bases de selección, estarase ao establecido no normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

15.- Réxime de recursos

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 17

administrativa, pode interpor, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello, ante o Alcalde do concello da Pastoriza, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común e das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contado desde o dia seguinte da publicación do anuncio na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello da Pastoriza, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Na Pastoriza, na data da sinatura

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

DECRETO
Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 17

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- Breve idea da Constitución Española de 1978. Estrutura. Principio Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.

TEMA 2.- Breve idea do estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMA 3.-Organización e competencias do concello da Pastoriza.

TEMA 4.-Diferentes materiais e ferramentas en construción.

TEMA 5.-Fontanería. Conceptos xerais. Ferramentas e útiles. Avarías e reparacións.

TEMA 6.-Conservación e mantemento de Instalacións eléctricas.

TEMA 7.-Conservación e mantemento Instalacións Municipais (Edificios, muros, etc...).

TEMA 8.- Técnicas de albanelería.

TEMA 9.- Coñecemento xeográfico do concello de Pastoriza.

TEMA 10.- Ferramentas de albanelería.

DECRETO
Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 17

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE DOUS (2) POSTOS DE OFICIAL DE PRIMEIRA PARA O CONCELLO DA PASTORIZA, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2026, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

D/Dª…….....……..…,con DNI nº……....., enderezo a efectos de notificación en……..……..……...……..……e teléfono……...

EXPOÑO

Que sendo coñecedor/a da convocatoria pública realizada polo Concello da Pastoriza (Lugo), para a contratación de dous (2) Oficiais de Primeira, ao abeiro do Programa de Reforzo do Emprego, incluído no Plan Deputación de Cooperación cos Concellos 2026 da Deputación Provincial de Lugo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que coñezo na súa integridade as bases que rexen esta convocatoria.
2. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar neste proceso de selección.
3. Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de peón de obras públicas.
4. 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.
5. Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
6. Autorizo ao Concello da Pastoriza para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e DNI) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica (https//.apastoriza.sedelectronica.gal) e calquera outro medio que se estime, ao ser publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procesos de selección.

E SOLICITO

Ser admitido/a a participar no proceso de selección comprometéndome a someterme as bases que o regulan, paro o cal achego a seguinte documentación:

- ☐ DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia
- ☐ Permiso de Conducir clase B, en plena vixencia na data de presentación de instancias.

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 14 a 17

- ☐ Tarxeta de demandante de emprego ou documento expedido polo Servizo Galego de Colocación que acredite que o solicitante está en situación de desemprego ou na situación de mellora de emprego.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado.
- ☐ Declaración responsable segundo Anexo II
- ☐ Certificado CELGA, para os aspirantes que o acrediten
- ☐ Relación de méritos alegados para a súa xustificación, así como os documentos xustificativos dos mesmos segundo o establecido nestas bases.

A: Experiencia profesional (relación da documentación presentada):

CONTRATO	ENTIDADE CONTRATANTE	DATA DE INICIO	DATA DE FIN	DURACIÓN EN DÍAS

B: Formación (relación da documentación que se achega dos cursos):

DENOMINACIÓN DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º DE HORAS

En ....., a……de……de 2026

O solicitante

Asdo.....

SR. ALCALDE DO CONCELLO DA PASTORIZA (LUGO).

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	Concello da Pastoriza
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 obrigación legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas 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 da Pastoriza ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e	-Teléfono: 982 33 21 97 - Fax: 982 33 22 33

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026
Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 17

máis información	- Correo electrónico:administración@concellodapastoriza.es - Contacto DPD:mveiga@prodat.es
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.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. ....., con DNI nº ....., enderezo a efectos de notificación en ....., teléfono: .....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

Reúno os requisitos xerais desta convocatoria

- Declaro non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.

- Non atoparme inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no meu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- Declaración igualmente que non estou incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

- Ter a capacidade funcional para o desempeña das tarefas: Non padecer enfermidades, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo ofertado.

- Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.

A Pastoriza, a ..... de ..... de 2026.

O solicitante,

Asdo:……

DECRETO Número: 2026-0497 Data: 23/10/2026

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 17

Cod. Validación: 792ZG2L4FWE2PEEG9S2EDZFFZ
Corrección: https://apastoriza.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 17