

## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DE UN (1) POSTO DE PEÓN TRACTORISTA DO CONCELLO DE BEGONTE DO ANO 2024.**

### **1. OBXECTO E XUSTIFICACIÓN DA CONVOCATORIA.**

1.1.- Obxecto da Convocatoria.- É obxecto das presentes bases a selección en réxime laboral temporal , cunha xornada completa e polo prazo de seis ( 6 ) meses, de un ( 1 ) posto de Peón Tractorista, a encadrar dentro da Brigada Municipal de Obras e Servizos.

O persoal contratado desenvolverá as funcións propias da súa categoría e grupo profesional e con carácter preferente as seguintes tarefas : Desbroce dos accesos e das vías municipais - ou daquelas vías provinciais ou doutros organismos públicos asumidas según o convenio correspondente – e o seu mantemento ou conservación, así como de espazos públicos, áreas recreativas....etc. As tarefas desenvolveranse con manexo das ferramentas e maquinaria de que se dispón ao efecto: tractor con desbrozadora....etc.

No suposto de necesidade poderán destinarse ao reforzo de mantemento doutros servizos básicos como o abastecemento domiciliario de auga potable, saneamento...etc.

1.2.- Xustificación.- As labores de acondicionamento de accesos e vías municipais, considérase servizo público básico de competencia municipal , conforme ao disposto nos artigos 25 e 26 da Lei 7/85, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local, e polo tanto ante a falta de persoal suficiente na plantilla municipal está xustificada a contratación deste persoal laboral dada a necesidade urxente e inaprazable de prestación deste servizo público.

As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar unicamente no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte e na súa páxina web ([www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es)).

### **2. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.

A persoa que resulte seleccionada aportará antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade



ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (a non presentación suporá a perda do posto).

No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaban no caso do persoal laboral, do que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Permiso de conducir B.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do/a/s solicitante/s o día de finalización do prazo de presentación da instancias, debendo manterse os mesmos durante o proceso selectivo.

### **3. SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**3.1.- Solicitudes.** A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a presentación de instancia - segundo o modelo que figura no anexo I das presentes bases - dirixido ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello de Begonte , en horario de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres, ou a través de calquera dos medios que prevé a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Cando as solicitudes se presenten fora do rexistro do Concello de Begonte, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir unha comunicación por correo electrónico [info@concellodebegonte.es](mailto:info@concellodebegonte.es) comunicando a presentación da solicitude, co selo de Correos ou do rexistro correspondente.

Si se utiliza a sede electrónica de Begonte para solicitar a participación no proceso selectivo, e a documentación que se envía non ven autenticada deberanse aportar os orixinais o día da selección para esta autenticación.

No asunto poñerase a seguinte lenda “**Selección en réxime laboral temporal de un (1) posto de peón tractorista**”. A non presentación dos orixinais para a súa autenticación suporá a exclusión do solicitante.

Os candidatos/as deberán acompañar - xunto coa correspondente instancia (modelo anexo I) -, a copia autenticada do DNI ou documento que acredite a súa identidade, a copia autenticada dos requisitos esixidos nestas bases para participar e da documentación acreditativa dos méritos alegados.



Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos.

### 3.2.-Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de 10 días, que conterà:

- A lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.
- A designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- A data, hora e lugar en que se realizará a fase previa de oposición e na que se valorarán os méritos alegados polos candidatos.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es).

Concederase un prazo de 2 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución , para a emenda de posibles deficiencias polos aspirantes excluídos, que se aceptarán ou rexeitarán mediante resolución pública de Alcaldía, publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es), aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

Contra a resolución do alcalde pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o interesado poderá interpoñer recurso de reposición no prazo de un mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web: [www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es) da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data. Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

## **4. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Constituirase un Tribunal de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco, debendo indicarse o mesmo número de suplentes. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 60 e 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. 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.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Presidente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 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, de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os membros do tribunal, terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

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

O nomeamento dos membros do Tribunal e os seus suplentes, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Begonte e na súa páxina web ([www.concellodebegonte.es](http://www.concellodebegonte.es)), xunto coa relación de aspirantes admitidos/as, así como o día, hora e lugar en que se reunirá e terá lugar o comezo das probas.

## **5. SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO**

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

**5.1.- Fase de Oposición** : Consistirá na realización dunha proba práctica designada polo Tribunal e relacionada coas funcións do posto de traballo co fin de avaliar os coñecementos e a pericia do aspirante.

Esta proba terá un carácter eliminatorio e cualificarase cunha puntuación máxima de **6,00 puntos**, sendo necesario para superar a mesma obter unha puntuación mínima de 3,00 puntos.

A proba celebrarase no lugar e na data anunciado previamente no taboleiro de edictos do concello e na páxina web , conxuntamente coa lista de admitidos e excluídos e cos membros do tribunal. Os aspirantes deberán ir provistos do D.N.I. ou , no seu defecto, co pasaporte e carné de conducir.

**5.2.- Fase de Concurso** : **Máximo 4,00 Puntos**. Terá lugar a continuación da fase de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba de oposición, e nesta fase o Tribunal avaliará os méritos alegados e acreditados polos aspirantes que superaron a fase de oposición, de



acordo co seguinte baremo:

1. Experiencia profesional, ata un máximo de **2,50 puntos**:

1.1.-Por servizos prestados en postos da mesma categoría e nos que se desenvolvan as tarefas ou funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, en calquera Administración Pública ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes da mesma : 0,15 puntos por mes completo.

1.2.-Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Begonte , 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, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e 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.

2. Formación: Cursos directamente relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo, impartidos por Organismos Oficiais ou centros homologados, ata un máximo de **1,00 puntos**. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados. Tampouco serán puntuados aqueles cursos nos que non conste o nº de horas ou de duración inferior a 10 horas.

2.a) Cursos de 75 horas ou mais:	0,50 puntos.
2.b) Cursos de 40 a 74 horas:	0,30 puntos.
2.c) Cursos de 20 a 39 horas:	0,20 puntos.
2.d) Cursos de 10 a 19 horas:	0,10 puntos.

3. Coñecemento do idioma galego, ata un máximo de **0,50 puntos**:

Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

3.a) Celga 1/equivalente:	0,10 puntos.
3.b) Celga 2/equivalente:	0,15 puntos.
3.c) Celga 3/equivalente:	0,25 puntos.
3.d) Celga 4/equivalente:	0,50 puntos.

6. **CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DO TRIBUNAL DE SELECCIÓN E BOLSA DE TRABALLO.**

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións das fases de oposición e de concurso.





En caso de empate na puntuación final, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición, e despois dentro da fase de concurso no apartado de experiencia profesional e así sucesivamente seguindo a orde dos distintos apartados ata que se desempate. Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

O Tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web e elevará dita relación ao Alcalde- Presidente que aprobará a relación de candidatos pola súa orde de prelación aos efectos da provisión do posto.

Concederáse un prazo de 2 días hábiles, a contar desde a publicación para a presentación de reclamacións.

Non obstante, para o caso de que se produza a renuncia do aspirante seleccionado, con anterioridade ou despois de celebrar o correspondente contrato laboral, así como para a cobertura de posibles baixas, substitucións, etc, o órgano de selección elaborará unha lista de reserva conforme á orde de puntuación final obtida , co fin de asegurar a cobertura do posto.

## **7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

O/a aspirante proposto/a achegará á Administración, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente.

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 por falsidade nas súas solicitudes de participación.



## **8. DISPOSICIÓN FINAL.**

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases do réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego público de Galicia.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Real decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos aos que deben axustarse os procesos de selección dos funcionarios da administración local.
- 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 e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado.
- Restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos que dela se deriven, así como das actuacións do Tribunal de selección, poderán ser impugnados polos/as interesados/as, nos casos e no xeito previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como na vixente lexislación da xurisdición contencioso administrativa. (Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa).

En Begonte, a 18 de Xaneiro de 2024.

O Alcalde-Presidente,

## **ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE**



### Datos do interesado

Nome	Apelidos	NIF

### Datos a efectos de notificación

Enderezo	Provincia	Municipio	Código postal
Correo electrónico		Móbil / Tlfno.	

#### ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE (márquese unha opción):

- Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica notific@ (Só se poderá acceder á notificación coa identificación electrónica asociado ao NIF da persoa indicada).
- Postal (ao enderezo postal indicado anteriormente).

#### **DECLARO BAIXOA MIÑA RESPONSABILIDADE:**

- 1º Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a elaboración de listaxe de emprego temporal de administrativo, segundo as bases publicadas no BOP nº \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_.
- 2º Que estou en posesión de tódolos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, as cales coñezo e acepto expresamente na súa totalidade.
- 3º Que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias dos postos de traballo.
- 4º Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- 5º Que alego e acredito os seguintes méritos que se relacionan no Anexo II, que se achega á presente solicitude.

Polo exposto, **SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

#### Documentación que se debe achegar (marcar cunha X):

- Copia autenticada do DNI, ou documento que acredite a súa identidade.
- Copia autenticada do permiso de conducir B.
- Copia autenticada que acredite méritos relacionados coa experiencia profesional e vida laboral.
- Copia autenticada que acredite os méritos relacionados coa formación.
- Copia autenticada que acredite o coñecemento do idioma galego.

		Firma
En	Municipio	
	Data (dd/mm/aaaa)	





## ANEXO I (continuación). VALORACIÓN DE MÉRITOS

### Datos do interesado

Nome	Apelidos	NIF

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Administración	Categoría	Período (dd/mm/aa)	
		Data Inicio	Data Fin

No caso de ter traballado no Concello de Begonte na mesma categoría realizando o cometido funcional ao que se aspira, marcar cunha **X** e indicala.

Marc ar	Categoría

### **B. CURSOS FORMACIÓN**

Denominación	Impartido por:	Nª horas

### **C. COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO**

<b>TITULACIÓN</b>	
-------------------	--

#### **Consentimento e Deber de Informar aos Interesados sobre Protección de Datos**

Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Dereitos do interesado: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na



seguinte dirección <https://begonte.sedelectronica.es/privacy.2>

**NOTA:** Se necesita incorporar máis méritos baremables, que os que pode reseñar neste documento, utilice outra folla como está.

