



## Expte.: 103/2022

Asunto: Aprobación das bases e convocatoria que rexerán o proceso selectivo para a provisión dun posto de peón de mantemento da área deportiva.

### DECRETO

Ao abeiro do programa de fomento de emprego, incluído no Plan Provincial Único de cooperación cos Concellos do ano 2022, xustifícase a contratación de **un (1) peón** que desenrole labores de acondicionamento, mantemento de campos de fútbol, medio ambiente, xardíns e calquera outro que poida necesitarse e resulte compatible coa súa cualificación, mediante o sistema de oposición e en réxime de persoal laboral temporal, por un período de un (1) ano.

Tidos en conta os informes do Secretario-Interventor, comisionado, e examinadas as bases da convocatoria en relación coa selección do persoal e de conformidade co artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local,

### RESOLVO

**PRIMEIRO.** Aprobar a convocatoria e as bases de selección de persoal para a provisión dunha praza de PEÓN, como persoal laboral temporal, por período de un (1) ano, nos termos que figuran no expediente.

**SEGUNDO.** Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas na páxina web deste Concello e no Taboleiro de Anuncios municipal.

**TERCEIRO.** Publicar un extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, sendo a data deste anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias.

Ordénao e asíno o Sr. Alcalde-Presidente, don Lino Rodríguez Ónega, do que eu, don José Antonio Mourelle Cillero, como Secretario-Interventor, comisionado, dou fe.

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**





## **BASES E CONVOCATORIA DUNHA PRAZA DE PEÓN DE MANTEMENTO DA ÁREA DEPORTIVA DO CONCELLO DE POL, AO ABEIRO DO PROGRAMA DE FOMENTO DO EMPREGO, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS, ANO 2022.**

### **BASE 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto desta convocatoria a contratación, por **un (1) ano**, de persoal laboral temporal, coa categoría de **PEÓN DE MANTEMENTO**, (mantemento de campos de fútbol, medio ambiente, xardíns e calquera outro que poida necesitarse e resulte compatible coa súa cualificación) do Concello de Pol, que estarán adscritos/as a Área Deportiva.

### **BASE 2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO**

A duración do contrato laboral será de un ano e o tipo é o establecido na Disposición final segunda "Modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre" do Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, que introduce unha nova disposición adicional novena no texto refundido da Lei de Empleo, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro coa seguinte redacción:

*"Disposición adicional novena. Contratos vinculados a programas de activación para el empleo.*

*1. Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses...."*

A xornada laboral será a tempo completo e o horario o habitual no tipo de posto que se selecciona, en todo caso este será establecido polo Alcalde-Presidente.

### **BASE 3.- LEXISLACIÓN APLICABLE**

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nestas, polo establecido:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia
- Decreto Legislativo 2/2015, 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da





Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

## BASE 4.- RETRIBUCIÓN

As retribucións serán as correspondentes a un/unha peón do Concello de Pol.

## BASE 5.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN ACREDITAR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou a de calquera dos Estados membros da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- d) Estar en posesión do título de graduado escolar, ciclo formativo de grao medio ou equivalentes, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- e) Contar co permiso de conducir B.
- f) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo a selección como traballador/a interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

## BASE 6.- PROCESO DE SELECCIÓN

### OPOSICIÓN.

#### A.- Primeira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá nun exercicio de carácter teórico e/ou práctico sobre as materias do temario adxunto, que se desenvolverá no tempo máximo que ao efecto determine o tribunal.

Nesta proba, que cualificarase cun máximo de 8 puntos será necesario obter un mínimo de 4 puntos para superala e valorarase a competencia técnico-práctica dos aspirantes en relación ás materias do temario.

### TEMARIO.

Tema 1.- A Constitución española de 1978: Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Equipamentos deportivos do Concello de Pol: Instalacións deportivas municipais. Actividades. Planificación e Programación de Actividades Físico-Deportivas nas Instalacións Municipais.

Tema 3.- Cesión gratuíta de instalacións deportivas municipais a centros escolares. Cesión de instalacións para adestramentos a clubs e asociación deportivas.

Tema 4.- Acceso e uso das Instalacións Deportivas Municipais. Organización xeral e obxectivos.

Tema 5.- Preparación dun evento deportivo. Características xerais, organización.

Tema 6.- A xardinería. O Césped. Ferramentas útiles para o traballo de mantemento.





## B.- Segunda proba.

Entrevista curricular, de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá nun encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas ó/á aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

A proba valorarase cun máximo de 2 puntos.

## C.- Terceira proba.

De carácter obrigatorio e eliminatorio, estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán-galego ou galego-castelán, ou contestación dun test, proposto polo Tribunal.

O tempo máximo para a súa realización será de media hora.

Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Porén ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 de xullo 2007, DOG do 30 de xullo de 2007, CELGA 2 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

## **BASE 7.- CUALIFICACIÓN FINAL.**

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

1º.- Terá preferencia a aquel/a aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.

2º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación na entrevista curricular.

3º.- Finalmente, se continúa o empate, e non resultase de aplicación a Lei de Igualdade efectiva, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido dos aspirantes empatados, comezando pola «V» (sorteo público que se celebrou o pasado 21 de xullo de 2021, para determinar a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas que se celebraran despois da publicación da Resolución do 8 de xullo de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado no BOE núm. 201 do 28 de xullo de 2021. No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», continuarase coa letra «W» e así sucesivamente.

## **BASE 8.- SOLICITUDES**

As persoas que desexen tomar parte na proba selectiva deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Pol, dentro dos tres (3) días hábiles seguintes á publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.





A instancia deberá axustarse ao formato que figura como Anexo I das presentes Bases, achegando á mesma, fotocopia do DNI en vigor, permiso de conducir B, 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 e xustificante do pago da taxa esixida.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral ou na Sede electrónica do Concello deberán comunicalo no correo electrónico [concello@concellodepol.gal](mailto:concello@concellodepol.gal) no mesmo día da súa presentación.

## **BASE 9.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES**

Rematado o prazo de 3 días hábiles o Sr. Alcalde ditará decreto aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Pol.

De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. A resolución establecerá, a efectos de subsanación de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do/da interesado/a.

En dita resolución convocarase ao/a/s aspirante/s admitido/a/s para a realización das probas mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal.

## **BASE 10.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN**

A data, lugar e hora de celebración das probas da fase de oposición serán publicadas, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol e na web municipal.

As diversas probas poden non respectar o prazo mínimo de 48 horas entre proba e proba, incluso realizarse varias no mesmo día, en todo caso, a data e hora de celebración publicarase na web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello coa maior antelación posible.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan.

Deberán acreditar a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente, no caso de estranxeiros/as, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.





Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Pol, a relación de aspirantes que o superaron, con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

## **BASE 11.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL**

O tribunal constituirase por resolución da Alcaldía, que se publicará no taboleiro de anuncios e na web municipal. Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente/a, un secretario/a e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos titulares. Na composición do Tribunal respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

**Abstención e Recusación.**

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Alcaldía, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a categoría convocada, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O presidente esixirá dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incursos nas circunstancias establecidas no citado artigo.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei. 9.3.

**Actuación do Tribunal.**

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente/a e do Secretario/a.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do/da Presidente/a titular e do/da Presidente/a suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde. Os seus acordos serán





impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os/as ditos/as asesores/as unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

## **BASE 12.- RESULTADO DO PROCESO SELECTIVO**

Concluído o proceso selectivo o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta de contratación do aspirante que, tendo superado as probas da oposición, conte coa maior puntuación.

## **BASE 13.- PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA**

Cando se tramite a contratación da persoa seleccionada e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a publicación do resultado do proceso selectivo, presentarán no Rexistro Xeral do Concello de Pol os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.- Copia autenticada ou fotocopia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 5.- Certificado médico.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

Quen tivera a condición de funcionario/a público/a de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento/a de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu nomeamento ou contratación, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

## **BASE 14. ABONO DE DEREITOS DE EXAME**

Ingresarase no número de conta ES28-3070-0008-40-1137606826 a nome do Concello de Pol a taxa por dereitos de exame por importe de 15,00 €, previsto no texto refundido da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos e dereitos de exame publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 221 do día 24 de setembro de 2021.

## **BASE 15.- RECURSOS**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.





# CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

## BASE 16.- PUBLICACIÓNS

Aos efectos de publicidade da presente convocatoria, realizarase a publicación en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, publicación que servirá para o cómputo do prazo para a presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Os restantes anuncios do procedemento selectivo serán publicados no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Pol.







# CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

ANEXO I.- SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO BOP DE DATA.....

## DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

.....

## DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO: .....

SEGUNDO APELIDO: .....

NOME: .....

DNI: .....

TELÉFONO: ..... MÓBIL: ..... E-MAIL: .....

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

.....

## EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

## SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente, presentando a seguinte documentación (tachar o que proceda):

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.
- Permiso de conducir clase B.
- 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.
- CELGA 2.
- Xustificante pago taxa esixida.

(Asinado)

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL**

