

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ORDES

*Convocatoria. Bases reguladoras proceso selección persoal laboral temporal PEL-CONCELLOS 2024*

##### ANUNCIO

Mediante decreto da Alcaldía nº 216/2024, de data 23/02/2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladora do proceso de selección laboral de (1) oficial encargado (1), oficial condutor tractor e (3) peóns para a Brigada municipal de obras e servizos, mediante o sistema de concurso-oposición, correspondente ao PEL-CONCELLOS 2024 – Programa de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia, incluído na Liña 1.1 do Plan de Emprego Local (Expdte. 2024/E001/000001).

O prazo de presentación de instancias é de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia.

De conformidade con establecido no art. 205.4 da Lei 2/2015 , de 29 de abril, faise público o texto íntegro das bases reguladoras.

**BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN LABORAL DE (1) OFICIAL ENCARGADO, (1) OFICIAL CONDUTOR TRACTOR E (3) PEÓNIS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTE AO PROGRAMA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA, INCLÚIDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL, PEL-CONCELLOS 2024 (Expdte. 2024/E001/000001)**

##### Primeira. OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é a regulación do proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, de (1) oficial encargado, (1) oficial condutor tractor e (3) peóns para a Brigada municipal de obras dentro do Programa PEL Concellos 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña.

##### Características dos postos de traballo:

- Duración: ata oito meses.
- Xornada Oficial encargado (40 horas á semana - luns a venres).
- Xornada Oficial condutor tractor (40 horas á semana - luns a venres).
- Xornada Peón (40 horas á semana - luns a venres).
- Retribucións Oficial encargado: 1.416,66 € (salario + prorrata paga extra)/mes.
- Retribucións Oficial condutor tractor: 1.349,99 € (salario + prorrata paga extra)/mes
- Retribucións Peón: 1.297,10 € (salario + prorrata paga extra)/mes.

##### Funcións:

##### Oficial encargado:

- Execución de obras públicas municipais.
- Reparacións en vías públicas, edificios e bens de titularidade do Concello.
- Labores de mantemento de infraestruturas, edificios e bens titularidade do Concello.
- Tarefas propias dun traballador con certa especialización nas tarefas propias da Brigada municipal de obras e servizos.
- Utilización do material da Brigada municipal de obras e servizos.
- Organización e supervisión do traballo dos postos de oficial condutor tractor e dos peóns adscritos ao plan de emprego local (PEL- Concellos 2024).
- Calquera outra correspondente á súa categoría profesional e que sexa propia da área na que se integra.

**Oficial condutor tractor:**

- Baixo a organización e supervisión do Oficial encargado, condución dun tractor con desbrozadora realizando a roza do viario municipal, así como das pistas forestais. Para isto deberá realizar todas as tarefas necesarias para o desenvolvemento do obxecto do traballo, incluíndo a axeitada sinalización e con cumprimento estrito da normativa de seguridade viaria e de seguridade e hixiene no traballo.

**Peóns:**

- Baixo a organización e supervisión do Oficial encargado, realizar as operacións e tarefas propias do posto como auxiliares na execución de pequenas obras, instalacións e servizos de reparación e mantemento, de diversos edificios e espazos públicos municipais, a conservación e mantemento das redes de alumeadado público e das instalacións eléctricas en edificios municipais e a limpeza e conservación de viais públicos, levando a cabo pequenos arranxos que permitan a axeitada funcionalidade dos mesmos.

**Duración e tipo de contrato.**

De conformidade co establecido na disposición adicional novena (Contratos vinculados a programas de activación para o emprego) da Lei do Emprego, aprobada polo Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro e ao encadrarse esta contratación dentro do Plan de Emprego Local (PEL) da Deputación Provincial, o contrato de traballo será de **duración determinada para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, a tempo completo (código 504)**.

De acordo co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establece un período de proba de un mes

**Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Esta selección rexerá polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevexa, no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); na Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; non Real decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei da función pública de Galicia (naquelas disposicións aínda vixentes); no Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; non Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse ou procedemento de selección dous funcionarios da Administración Local; 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, e pola demais normativa que lle sexa de aplicación.

**Terceira. REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os aspirantes terán que reunir, na data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, as condicións seguintes:

**XERAIS**

- a) Estar en situación de desemprego e inscritas no Servizo Público de Emprego como demandantes de emprego non ocupadas e que, pola súa vez, careza de ocupación segundo o informe da vida laboral da Tesouraría Xeral da Seguridade Social.
- b) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no art. 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP), ou estranxeiro con residencia legal en España.
- c) Ter cumpridos 16 anos de idade na data da convocatoria e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antigo título de Formación Profesional de Primeiro Grado, Bacharel elemental ou Certificado de Estudos Primarios obtido con anterioridade á finalización do Curso académico 1975-76, ou calquera outro Título equivalente aos anteriores.

No caso de invocar un título equivalente ao esixido ou titulación obtida no estranxeiro, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia, expedido polo órgano estatal ou autonómico competente en materia de educación. Dita equivalencia deberá referirse, tanto ao grado como á especialidade esixida.

e) Estar en posesión do certificado de lingua galega Celga 2 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

f) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.

g) Non ser separados nin despedidos, 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 o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral, do cal fosen separados ou inhabilitados. No caso de pertencer a outro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao servizo público.

#### ESPECÍFICOS

- Estar en posesión do carné de conducir tipo C1 E (Oficial encargado).
- Estar en posesión do carné de conducir tipo B (Oficial condutor tractor).
- Atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

a) Mulleres.

b) Maiores de 45 anos.

c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.

d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.

e) Persoas en situación de drogodependencia. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

f) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

g) Persoas con fogar monoparental. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

h) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

i) Persoas vítimas de violencia de xénero. Acreditarase de conformidade co establecido no art. 23 da Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro.

j) Persoas sen fogar. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais municipais.

#### Cuarta. SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes será de **10 (DEZ) días hábiles** contados desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

As solicitudes, dirixidas ao Alcalde, téñense que axustar ao modelo normalizado de solicitude, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, na sede electrónica do Concello ([https://sede.ord.es/gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo\\_publico](https://sede.ord.es/gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico)) ou na forma establecida polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A convocatoria de selección publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web (<https://concello.ord.es/gal/nova/1220/procesos-de-seleccion-de-empleados-municipais/>) e taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://sede.ord.es/gal/opencms/gl/informacion/>).

Si o último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.

Para ser admitidos e tomar parte na convocatoria bastará que os aspirantes manifesten na solicitude que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira.

Será necesario acreditar xunto coa solicitude:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Copia cotexada do certificado de aptitude do Celga 2 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.

- Tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada e informe de vida laboral actualizado.
- Copia cotexada do carnet de conducir.
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos.
- Documentación acreditativa dos méritos.

A restante documentación terá que acreditarse no momento e prazos que se determinen.

#### **Quinta. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES**

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da corporación ditará resolución no prazo máximo de cinco días hábiles, coa cal declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución expoñerase na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Concederase un prazo de cinco días hábiles a contar do día seguinte a esta publicación para rectificacións, emendar erros e posibles reclamacións.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerárase automaticamente elevada a definitiva si non se presentan reclamacións.

Si houbese reclamacións, serán estimadas ou desestimadas, se procede, no prazo máximo de cinco días hábiles, nunha nova resolución coa cal apróbese a lista definitiva, que se fará pública na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

#### **Sexta. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O Tribunal Cualificador estará constituído polos seguintes membros:

- Presidente: María Mónica Iglesias Prego, Funcionaria de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Vogais:
  - Javier Siro Suárez Rodríguez, Funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
  - Ramiro Rama Figueira, Funcionario da escala de administración especial, subescala de servicios especiais, persoal de oficios.
  - Pedro Antonio Ferreiro Rodríguez, Persoal laboral, Oficial 1<sup>a</sup>.
- Secretaria: Pilar Rey Rodís, Funcionaria da escala de administración xeral, subescala administrativa.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, nin sen Presidencia nin sen secretaria.

#### **Sétima. INICIO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

O proceso selectivo desenvolverase en tres fases.

##### **PRIMEIRA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS**

O tribunal cualificador avaliará os méritos alegados e xustificados polos aspirantes.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de **4 puntos**.

##### **Valorásense os seguintes méritos:**

##### **1. Valoración do tempo efectivo de servizos prestados.**

\* Por servizos prestados como persoal estatutario ou laboral na Administración Pública, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0,25 puntos por ano traballado. As fraccións de ano computaranse rateando a puntuación anual polos meses traballados.

Unicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto terase que presentar certificado da Administración no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado.

En canto á experiencia, valorarase tanto a experiencia adquirida con convenios entre a Administración pública e o INEM en réxime de colaboración social, como a que corresponda a cobertura de prazas para as cales exista un proceso de selección previo.

Non se valorarán os servizos prestados para a Administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á Lei de contratos do sector público. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal funcionario eventual ou de confianza.

\* Por servizos prestados fóra da Administración pública por conta allea, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0'15 puntos por ano traballado. As fraccións de ano computaranse rateando a puntuación anual polos meses traballados.

Unicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto presentárase:

- Certificado da entidade ou empresa no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado. Se complementará cun informe de vida laboral actualizado emitido pola Seguridade Social onde se especifique a data de alta e baixa na actividade correspondente.

A puntuación máxima será de **2 puntos**.

**2.** Por cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza afectada ou postos convocados, impartidos por institucións públicas e/ou privadas. Para ser valorado este mérito teranse que aportar documentos nos cales despréndase claramente a duración dos cursos, e no seu caso, a cualificación obtida. En defecto de especificación da duración dos cursos por horas, valoraranse como cursos de 0 a 20 horas. A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'10 puntos por curso.

b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'15 puntos por curso.

c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'20 puntos por curso.

d.- Cursos de 61 a 100 horas: 0'30 puntos por curso.

e.- Cursos de máis de 100 horas: 0,40 puntos por curso.

f.- Curso básico de prevención de riscos laborais no sector da construción (mínimo 40 horas): 0,50 puntos.

Non se valorarán neste apartado titulacións superiores ás esixidas como mínimo nas bases, así como xornadas, simposios e similares.

A puntuación máxima será de **1 puntos**.

**3.** Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas que se correspondan cun nivel ou categoría profesional igual ou superior ao da praza ou posto convocado. 0,25 puntos por programa realizado. Para ese efecto terase que presentar o certificado da Administración Pública no cal indíquese o programa realizado que habilita para a obtención do certificado de profesionalidade.

A puntuación máxima será de **0,50 puntos**.

**4.** Coñecemento da lingua galega:

- Certificado de lingua galega Celga **3** ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,25 puntos.

- Certificado de lingua galega Celga **4** ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente: 0,50 punto.

Só se valorará o certificado do nivel máis alto que se acredite, a puntuación do cal acumularase á do outro certificado que se acredite.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de cinco días hábiles, desde o día seguinte á publicación do resultado da valoración dos méritos, para presentar alegacións e solicitar a súa revisión. Dentro deste prazo os aspirantes que o consideren poden solicitar acudir ao departamento de Emprego a revisar a valoración dos méritos e, si considéranos pertinentes, presentar alegacións.

Unha vez revisadas as puntuacións e resoltas as reclamacións, no seu caso, o tribunal fará pública a lista definitiva da valoración dos méritos.

## **SEGUNDA FASE: PROBA PRÁCTICA**

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos/as os/as aspirantes.

Consistirá na realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal e directamente relacionada coas funcións para desempeñar. Neste exercicio valorarase de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor, e a celeridade na súa execución.

Os aspirantes serán convocados para a realización desta fase en chamamento único e serán excluídos da proba selectiva quen non compareza, excepto os casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo Tribunal.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de **6 puntos**.

Serán eliminados os/as aspirantes que non cheguen á metade da puntuación máxima desta fase.

Concederáselles aos aspirantes un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións desta proba práctica.

### **TERCEIRA FASE: PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

Para o caso de non acreditar estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 2) ou equivalente, os participantes deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego.

Este exercicio realizarase unha vez rematada a fase de oposición, de forma que os aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamados para a realización desta proba.

Esta proba constará na tradución do castelán ao galego dun texto composto por un número máximo de duascenas palabras.

Para a realización desta proba disporase dun tempo máximo de 30 minutos.

A cualificación será de apto ou non apto.

A proba terá carácter eliminatorio, de forma que as persoas aspirantes que non a superen quedarán excluídos do proceso selectivo.

### **Oitava. ORDE DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

A orde de clasificación definitiva dos aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

En caso de empate darase prioridade á maior puntuación obtida na valoración do mérito “servizos prestados na Administración Pública”. No caso de persistir a igualdade, resolverase por sorteo.

### **Novena. LISTA DE APROBADOS**

Rematado o proceso selectivo, o tribunal calificador publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a lista de aprobados coas puntuacións obtidas por orde de maior a menor puntuación e elevará a proposta de aprobados á Presidencia da corporacións aos efectos da posterior formalización do contrato de traballo como persoal laboral, asimismo, os integrantes da bolsa de traballo por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo, para os efectos de cubrir a renuncia ou baixa de outros aspirantes.

O Tribunal non poderá declarar e propoñer o acceso ao posto de traballo a un número superior de aspirantes aprobados ao de prazas convocadas, quedando eliminados todos os aspirantes de cualificación inferior que excedan das vacantes convocadas. As propostas que infrinxan esta norma serán nulas de pleno dereito

### **Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Os aspirantes que sexan chamados e dean a súa conformidade a unha contratación terán que presentar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do día en que manifeste a conformidade, os documentos seguintes, referidos sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.
- b) Copia autenticada ou fotocopia compulsada do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente.
- c) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- d) Declaración xurada ou promesa que non foi separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas, nin entidades locais, nin está inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- e) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

Non poderán ser contratados quen non presenten a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior, ou si se deduce que carece dalgún dos requisitos.

### **Undécima. BOLSA DE TRABALLO E CHAMANETO DOS ASPIRANTES.**

Os aspirantes que superen o proceso selectivo integraranse nunha bolsa de traballo ao obxecto de cubrir as baixas do persoal laboral obxecto da convocatoria.

#### **11.1 Procedemento para a cobertura dun posto de traballo.**

O chamamento realizarase segundo a orde da bolsa. A cada aspirante efectuaráselle ata tres chamamentos por vía telefónica repartidos en dous días diferentes, cun intervalo entre eles polo menos de catro horas, coa maior antelación

posible ao día en que proceda a contratación. No caso de que a persoa interesada facilitase o seu mail, o chamamento efectuarase a través correo electrónico unha soa vez, debendo contestar nun prazo máximo de 24 horas.

No caso de que non resulte posible a súa localización ou por falta de resposta pasarase ao seguinte aspirante, aínda que se respectará a súa quenda na bolsa.

De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo dilixencia acreditativa das practicadas e as súas incidencias.

As persoas interesadas deberán ter actualizados os seus datos persoais e de contacto no caso de que se produzan modificacións, comunicándoas formalmente á Administración (correo electrónico con constancia de recepción). Noutro caso asumirán os prexuízos que lles cause.

Os aspirantes propostos, cando sexan chamados para a súa contratación, deberán presentar, no Departamento de Recursos Humanos do Concello, no prazo máximo de 48 horas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia DNI.
- b) Copia auténtica do Título esixido, ou na súa falta, certificación académica expresiva de concluír con cualificación positiva todos os estudos precisos para a súa obtención.
- c) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño do posto de traballo para o que se lle contrata.
- d) Declaración xurada ou promesa de non ser separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas, nin en situación de incapacidade ou incompatibilidade para ocupar a praza correspondente.
- e) Domiciliación bancaria para ingreso da nómina.

#### 11.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión das bolsas de emprego as seguintes:

- a) A solicitude expresa da persoa interesada.
- b) Non aceptar a proposta de traballo ofertada.
- c) Non presentar en prazo a documentación requirida para a formalización do contrato ou presentar datos incorrectos.
- d) Solicitar o cesamento por renuncia despois da incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendemento constatado en informe do técnico/a e acordado, previo prazo de alegacións, polo órgano correspondente.

#### Duodécimo. IMPUGNACIÓN

As presentes bases específicas e todos os actos administrativos que se deriven das bases e das actuacións dos tribunais cualificadores, poderán ser impugnados conforme ao que establece a Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Ordes, 23 de febreiro de 2024.

O Alcalde-Presidente

José Luis Martínez Sanjurjo

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Con DNI/Pasaporte/NIE nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e enderezo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Coñecer as bases que regulan a convocatoria do proceso de selección, en réxime de persoal laboral, de **(1) OFICIAL ENCARGADO PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS (PEL-CONCELLOS 2024)**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA:**

Ser admitido no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **OFICIAL ENCARGADO PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada da tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada e do informe de vida laboral actualizado.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Copia cotexada do carnet de conducir C1 E.
- Copia cotexada do certificado de lingua galega Celga **2** ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos.
- Documentación acreditativa dos méritos.

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Asdo./ \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES**



**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Con DNI/Pasaporte/NIE nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e enderezo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Coñecer as bases que regulan a convocatoria do proceso de selección, en réxime de persoal laboral, de **(1) OFICIAL CONDUTOR TRACTOR PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS (PEL-CONCELLOS 2024)**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA:**

Ser admitido no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **OFICIAL CONDUTOR TRACTOR PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada da tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada e do informe de vida laboral actualizado
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Copia cotexada do carnet de conducir B.
- Copia cotexada do certificado de lingua galega Celga **2** ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos.
- Documentación acreditativa dos méritos.

En \_\_\_\_\_ a, de \_\_\_\_\_ de 2024

Asdo./ \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES**

**ANEXO I****MODELO DE INSTANCIA**D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Con DNI/Pasaporte/NIE nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e enderezo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Coñecer as bases que regulan a convocatoria do proceso de selección, en réxime de persoal laboral, de **(3) PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS (PEL-CONCELLOS 2024)**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**SOLICITA:**

Ser admitido no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada da tarxeta de demandante de emprego debidamente actualizada e do informe de vida laboral actualizado
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Copia cotexada do certificado de lingua galega Celga **2** ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Documentación acreditativa da concorrencia de algún ou varios dos requisitos específicos.
- Documentación acreditativa dos méritos.

En \_\_\_\_\_ a, de \_\_\_\_\_ de 2024

Asdo./ \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES**

2024/1326