



**+BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 1 ARQUITECTO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, EN APLICACIÓN DA AXUDA OUTORGADA POLA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA, AO ABEIRO DA ORDE DO 29 DE AGOSTO DE 2017.**

**PRIMEIRA. Normas xerais.**

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Consellería de Economía, Emprego e Industria en aplicación da orde do 29 de agosto de 2017 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede a su convocatoria para o exercicio do ano 2017.

Ocupación	N.º postos	Servizo	Duración contratación
ARQUITECTO	1	SERVIZOS DE INTERESE XERAL E SOCIAL - ARQUITECTO	9 meses

A selección dos traballadores será mediante a presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego, segundo o establecido no artigo 14 da orde do 29 de agosto de 2017 e polo sistema de concurso.

**SEGUNDA. Modalidade do contrato**

A modalidade de contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o establecido no artigo 15 da orde do 29 de agosto de 2017 da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

O carácter do contrato é por tanto temporal, respecto á xornada do servizo mencionado anteriormente e as retribucións, detallase seguidamente:

Ocupación	Servizo	Xornada	Retribucións
ARQUITECTO	Ámbito: No termo municipal do Concello de O Páramo. <u>Detalle funcións:</u>	Completa (100%)	1.583,18€ brutos/mes. Incluída a prorrata da paga extra.



**a) En relación ós expedientes promovidos por particulares:**

1. Informar os expedientes de concesión de licenzas urbanísticas, e no caso, as comunicacións previas ou as declaracións responsables.
2. Informar os expedientes de actividades clasificadas e de apertura de establecementos de actividades inocuas, e no seu caso as sometidas a comunicación previa.
3. Comprobar que as medicións e orzamentos presentados coas solicitudes de licenza son correctos, a efectos da liquidación das taxas e impostos regulamentarios.
4. Dirixir e inspeccionar a execución das obras denunciando as infraccións no seu caso.
5. Emitir os informes urbanísticos solicitados a instancia de particulares.
6. Fixar as alineacións e rasantes das obras.
7. Vixiar as condicións de seguridade nas que se realizan as obras e a instalación de andamios, guindastres, gabias, etc.

**b) En relación a actividade municipal:**

1. Informar e orientar sobre a viabilidade das obras de iniciativa municipal.
2. Confeccionar memorias técnicas necesarias para a execución de obras municipais.
3. Realizar as actas de replanteo, recepción provisional e recepción definitiva das obras municipais.
4. Medir, peritar e deslindar os bens que constitúen o patrimonio municipal, levantando a correspondente planimetría cando



	<p>fose necesario a criterio do Concello.</p> <p>5. Emitir os informes e estudos económicos que sexan precisos para a realización de obras de reparación e conservación das instalacións e para a prestación de servizos municipais, inspeccionando estes cando sexa necesario.</p> <p>6. Comprobar as denuncias presentadas en materia urbanística e informar os expedientes de infracción urbanística que se tramiten no Concello.</p> <p>7. Informar os expedientes de declaración de ruína.</p> <p>8. Emitir informe en relación cos instrumentos de planeamento que tramite o Concello, tanto de iniciativa pública como privada.</p> <p>9. Inspeccionar e dirixir as obras que realice o Concello cando o órgano de contratación o designe director da obra.</p> <p>10. Prestacións complementarias de asistencia técnico urbanística relacionadas co cumprimento de seguridade e saúde nas obras municipais e informes relacionados con esta materia nos expedientes contractuais.</p> <p>11. Informar calquera outro expediente que en materia urbanística se tramite polo Concello.</p> <p>12. Asesoramento e asistencia técnica en xeral aos órganos competentes en materia urbanística.</p> <p>13. Dirección, supervisión e control dos traballos de execución de obras e accións municipais, así como os correspondentes informes sobre a certificación de obras emitidas por directores externos.</p> <p>14. Informes técnicos previo a la aprobación de proxectos de obras e informes en materia de contratación administrativa.</p>		
--	--	--	--



Estas funcións son meramente orientativas, sen que poida considerarse unha lista pechada.		
---	--	--

### **TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes**

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

#### **Requisitos xerais:**

- a) 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 Emprego Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) 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 con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.
- d) 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.
- e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas,



conforme ao previsto regulamentariamente.

OCUPACIÓN	REQUISITOS ESPECÍFICOS
Arquitecto	- Titulación académica de Grao en arquitectura superior ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto.

Tódolos requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día sinalado pola oficina de emprego.

#### **CUARTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.**

A selección do persoal a contratar levarase a cabo da forma prevista no artigo 14º da Orde do 29 de agosto de 2017, polo que se formulará oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia. Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, en contestación á correspondente oferta.

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web ([www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)).

Os candidatos/as desempregados/as deberán acompañar no día sinalado pola Oficina de Emprego, para a súa presentación no Concello de O Páramo, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos relacionándose no anexo II), obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade e anexo I (modelo de declaración responsable).

#### **QUINTA. Admisión de aspirantes**

Despois da presentación de tódolos candidatos incluídos na lista remitida pola Oficina pública de emprego, a Alcaldía ditará unha resolución, no prazo máximo de 1 mes, na que declare aprobada a lista de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web ([www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)), indicárase un prazo de dous días hábiles para a emenda; este prazo de subsanación de defectos comezará a contarse desde o día



seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web.

Unha vez transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, nun prazo máximo de 2 días hábiles, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web, na que se sinalará a composición do tribunal, e a data e hora na que se constituirá o tribunal.

No caso de non existir candidatos excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de aspirantes admitidos, composición do tribunal e data e hora na que se constituirá.

#### **SEXTA. Tribunal cualificador**

O tribunal cualificador estará constituído por:

- Presidente/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Secretario/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.
- Vogais: Tres empregados/as públicos con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Por cada membro do tribunal designarase un suplente cos mesmos requisitos e condicións.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O tribunal 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.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos 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, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, 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 O Páramo e na súa páxina web ([www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)).

#### **SÉTIMA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso**

Tendo en conta as especiais características do posto e a súa temporalidade, estimase, que o procedemento de selección dos aspirantes será o concurso debendo o Tribunal valorar os méritos presentados polos aspirantes, neste caso a selección dos candidatos será por orden decrecente atendendo a puntuación obtida. Respecto aos méritos computables, será de acordo ao establecido no artigo 14 da orde do 29 de agosto de 2017 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2017, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, “*Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras*”.

#### **MÉRITOS**

**1. Formación:** Cursos relacionados coa actividade a desenvolver no posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados, ata un máximo de 4,50 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados.

-Cursos de 10 horas a 40 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 41 horas a 75 horas: 0,50 puntos.



Concello de  
O Páramo

- Cursos de 76 horas a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos.

**2. Coñecemento do idioma galego:** Computándose unicamente o grao superior alegado e concédese validez tan so aos cursos ou titulacións oficiais ou que foran oficialmente obxecto de homologación:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2: 0,30 puntos.
- Celga 3 ou Grao de iniciación: 0,40 puntos.
- Celga 4 ou Grao de perfeccionamento: 0,50 puntos.

O resultado final do proceso será a suma de todos os méritos anteriores, de producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación pola orde dos méritos anteriores (Do 1 ao 2).
- 2) Se persiste o empate, resolverase por sorteo público.

#### **OITAVA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento**

Unha vez rematada a cualificación da documentación dos aspirantes, o tribunal fará pública a relación de aspirantes ao posto de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web [www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es); os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán 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

Concello de O Páramo

Páramo s/n, 27363 O Páramo, Lugo. Tfno. 982539156. Fax 982539156. Correo-e: [concello.oparamo@eidolocal.es](mailto:concello.oparamo@eidolocal.es)





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.

### **NOVENA. Incidencias**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web ([www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)), ante o alcalde do Concello de O Páramo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de O Páramo e na súa páxina web ([www.concellodeparamo.es](http://www.concellodeparamo.es)), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa. Se optase por interpoñer 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 isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril,



Concello de  
O Páramo

de bases do réxime local, o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación por razón da materia.

**O Páramo, 21 de novembro 2017**

**O alcalde-presidente,**

**Asdo.: Gumersindo A. Rodríguez Liz**

***Documento asinado ao marxe electrónicamente***



## ANEXO I (MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, e domicilio para efectos de notificación en \_\_\_\_\_, teléfono n<sup>o</sup>

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE

### PRIMEIRO:

- a) Que reúno os requisitos xerais desta convocatoria:
- 1) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público.
  - 2) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
  - 3) 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 con levará a perda do posto). No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.
  - 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 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



Concello de  
O Páramo

sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado e nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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

b) Que reúno os requisitos específicos desta convocatoria:

- Permiso conducir B.

- Estar en posesión de titulación académica de Grao en arquitectura superior ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto.

**SEGUNDO.** Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rixen o proceso de selección de 1 Peón.

**TERCEIRO.** Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas a selección de persoal laboral temporal, categoría 1 Peón.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

En relación co establecido na L.O.P.D de carácter persoal o CONCELLO DE O PÁRAMO, procede a informarlle que os datos obtidos no noso formulario serán incorporados a un ficheiro de datos, do que é responsable o CONCELLO DE O PÁRAMO, con domicilio social en Páramo s/n.- 27363 O PÁRAMO.- LUGO. Sendo os datos obtidos co consentimento do interesado, art. 6 L.O.P.D, o obxecto de dito tratamento será para a xestión das relacións contractuais establecidas entre o Concello e o solicitante. O interesado gozará en todo momento dos dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición garantidos pola Lei vixente. O titular dos datos comprométese a comunicar por escrito o CONCELLO DE O PÁRAMO, calquer modificación que se produza nos datos aportados.

**Concello de O Páramo**

Páramo s/n, 27363 O Páramo, Lugo. Tfno. 982539156. Fax 982539156. Correo-e: concello.oparamo@eidolocal.es



Concello de  
O Páramo

**ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)**

<b>FORMACIÓN</b>		
<b>Denominación</b>	<b>Centro impartición</b>	<b>Horas</b>

<b>IDIOMA: GALEGO</b>	
<b>CURSO/TITULACIÓN/HOMOLOGACIÓN</b>	

O Páramo,

O solicitante

Asdo:

**Concello de O Páramo**

Páramo s/n, 27363 O Páramo, Lugo. Tfno. 982539156. Fax 982539156. Correo-e: concello.oparamo@eidolocal.es