



RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN BASES. CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL. LIMPEZA DE PRAIAS 2021. TRES PEÓNS.

EXPEDIENTE: 2021/G003/000196

D. CÉSAR LONGO QUEIJO, ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE,

Visto os seguintes **ANTECEDENTES:**

Visto o crédito existente para a contratación de tres peóns para o servizo de Limpeza de Praias previsto no proxecto de gastos 2021 3 6T 1, por importe total de 15.176,07€

RESULTANDO que este Concello debe dar cumprimento aos servizos mínimos obrigatorios para todos os Concellos ao abeiro do disposto no artigo 26.1.a) da LRBRL 7/1985 de 2 de abril,

CONSIDERANDO que por Resolución pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa MA100: convocatoria do programa de limpeza de praias marítimas dirixido a concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2021, da Deputación Provincial da Coruña, publicada no BOP nº 90 de 14/05/2021, polo importe de 15.176,07€.

CONSIDERANDO que é unha necesidade urxente e inaprazable a contratación dun mínimo de 3 peóns para a prestación urxente de servizos mínimos como é a limpeza das costas,

RESULTANDO que foi aprobada a autorización de gasto pertinente nas partidas correspondentes,

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

Aprobar as seguintes bases de selección de persoal mediante concurso- oposición para a contratación temporal de tres peóns no Concello de Paderne ao abeiro do Programa de limpeza de praias marítimas dirixido a concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2021

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto a presente convocatoria a contratación temporal de tres peóns para formar parte do servizo de Limpeza de praias 2021 mediante contrato de traballo temporal por un período de 3 meses e 21 días. A xornada de traballo será de 35 horas á semana e a retribución mensual bruta de 969,79€, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

SEGUNDA. REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso de selección será necesario que os/as aspirantes reúnan os seguintes requisitos:



- a. Ser español e maior de 16 anos, con idade non superior á xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso dos nacionais dos Estados membros da U.E., así como os estranxeiros residentes en España.
- b. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- c. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- d. Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito debe cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

TERCEIRA . DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As/Os interesadas/os deberán presentar no Rexistro Xeral do concello ou a través da Sede Electrónica do Concello na seguinte dirección. <https://sede.concellodepaderne.es/gl/>. no prazo de cinco días hábiles contados dende a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da provincia, a solicitude de participación segundo o Anexo I destas bases acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada de DNI
- Copia compulsada da tarxeta de demandante de emprego actualizada.

Para a xustificación dos méritos, coa solicitude deberanse achegar os seguintes documentos:

- A acreditación dos servizos prestados poderá efectuarse mediante algunha das seguintes opcións:

===Certificación expedida pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando o cargo ou posto desempeñado, a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados .

====Contratos de traballo xunto, sempre, co informe de vida laboral.

- A acreditación da realización de programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral organizados e/ou financiados polas Administracións Públicas realizarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.



A presentación da documentación poderá facerse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, e dada a urxencia da contratación, as/os aspirantes que presentasen a documentación noutros lugares que non fose o Rexistro do Concello deberán remitir un fax, ao número 981 797035, dando aviso da presentación de instancia con carácter urxente, presentando xustificación da solicitude e copia escaneada do contido da solicitude ao correo electrónico correo@concellodepaderne.com ou ben por fax 981797035. Se non cumpren con este requisitos non serán admitidas as solicitudes presentadas ao concello mais tarde dos 5 días previstos.

CUARTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicarase, nun prazo non superior a 3 días hábiles, unha relación de aspirantes para o posto, especificando o cumprimento dos requisitos expostos nas bases segunda e terceira.

As/Os aspirantes terán un prazo non inferior a 3 días hábiles para a subsanación de deficiencias e/ou reclamacións dende a publicación no taboleiro de anuncios.

Nun prazo non superior a 3 días hábiles dende a terminación do prazo anterior ou, no caso de que non exista necesidade de subsanación nin de reclamación, dende a publicación da relación de aspirantes publicarase a relación definitiva de admitidas/os e excluídas/os nas probas selectivas que será publicada no taboleiro de anuncios do concello da Sede Electrónica.

Na mesma resolución emprazarase ás/aos aspirantes admitidas/os para a realización das probas.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso - oposición.

Os méritos das/dos aspirantes, e fase oposición valoraranse de acordo co baremo establecido no punto sexto destas bases.

SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Fase de concurso. Puntuación máxima: 14 puntos. Nela valorarase:
 - a. Por ter finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados por Administracións Públicas, relacionados coa materia obxecto desta convocatoria. Puntuación máxima 4 puntos.
 - Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,20 puntos
 - Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,5 puntos
 - Por cada curso de máis de 100 horas: 1,00 puntos.



Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a súa duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

b. Experiencia profesional. Nela valorara a experiencia en traballos análogos ao obxecto da presente convocatoria para o posto a que se concurse. Puntuación máxima: 10 puntos.

- Por experiencia como peón ou categoría análoga na administración pública: 0,50 puntos por mes traballado.

- Por experiencia como peón ou categoría análoga na empresa privada: 0,30 puntos por mes traballado.

2. Fase oposición.

A fase oposición consistirá nunha proba práctica relacionada coas funcións obxecto da praza a cubrir (peón). Disporase dun período máximo de 20 minutos. Puntuarase de 0 a 16 puntos.

3. Proba oral de coñecemento da lingua galega

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecemento básicos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba que terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

A proba puntuarase como apto ou non apto. A cualificación na proba como non apto supón a exclusión do candidata do procedemento de selección.

Quedarán exentos desta proba aquelas persoas que acrediten coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente.

SETIMA .- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal, que levará a cabo a selección dos aspirantes, estará composto por:

Presidente D. Julio Vila Feal, persoal laboral fixo encargado de obras do Concello de Paderne., ou traballador/a que a substitúa.

Vogais: D. M^a Sol Sánchez Cal, funcionaria do Concello de Paderne, ou traballador/a que a substitúa.

D.^a M^a Carmen Fernández Crespo, funcionaria do Concello de Paderne , ou traballador/a que a substitúa.



D.^a María Dolores Sánchez Gómez, funcionaria do Concello de Paderne, ou traballador/a que a substitúa.

Secretario, con voz e voto: D. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández , Secretario - Interventor do concello de Paderne , ou funcionario/a que o substitúa.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante o proceso selectivo así como tomar os acordos que procedan en orden á cobertura de prazas convocadas, podendo dispoñer a incorporación de asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto.

OITAVA .-LISTAXE DE RESERVA

Para a cobertura de prazas con carácter interino ou a celebración de contratos laborais con carácter temporal poderá acudir ao proceso selectivo finalizado ao abeiro desta convocatoria nos que houbera aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtiveran praza, debendo optarse polos aspirantes que superaran maior número de probas e que acumulen mellor puntuación.

Cando un dos aspirantes incluídos na listaxe fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás renuncie expresamente á súa incorporación.

NOVENA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada un das/os aspirantes no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello , establecendo un prazo de dous días naturais para a presentación de reclamacións; no caso de existiren estas reunirase novamente o tribunal para resolvelas. A cualificación obtida polas/os aspirantes será a resultante da suma dos puntos obtidos do punto sexto destas bases.

O Tribunal cualificador elevará proposta de contratación ao Alcalde do Concello a favor da/do aspirante que obtivese a puntuación máis alta, o que se propoñerá para a súa contratación. Aprobada por decreto de Alcaldía, a proposta do Tribunal, notificarase á/ao interesadas/os para que subscriban o contrato laboral correspondente.

DÉCIMA. PUBLICIDADE

As presentes bases daráselles publicidade a través da publicación no Boletín Oficial da Provincia, e da Sede Electrónica do Concello na seguinte dirección. <https://sede.concellodepaderne.es/gl/>. Igualmente facilitarase copia delas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.



Os resultados, a efectos de notificación das/os interesadas/os, así como as citacións e emprazamentos que correspondan, levaranse a cabo a través da sede electrónica e do taboleiro de anuncios do concello.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso - administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no taboleiro de anuncios do concello, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa.

Asemade poderá interpoñer, de conformidade co preceptuado na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte da publicación do anuncio do proceso selectivo no xornal. O recurso de reposición deberao resolver e notificar o concello no prazo dun mes. Transcorrido un mes dende a interposición do recurso de reposición sen que recaera resolución en prazo, entenderase desestimado e quedará aberta a vía contencioso - administrativa.



DUODÉCIMA. ANEXOS

Anexo I.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PEÓNS

D./D^a.....
...,con DNI....., domicilio para os efectos de notificación, en
.....C.P.....
,teléfono.....,correo electrónico.....

EXPÓN: Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de tres peóns para o servizo de limpeza de praias 2021

Para tal efecto FAI CONSTAR:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- 2º.- Que non está separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin está incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. Que, no caso de ser nacional doutro Estado, non está inhabilitado/a ou en situación equivalente nin está sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- 3º.- Que non padece enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- 4º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.
- 5º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 6º.- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación.

SOLICITA: Ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo.

Documentación que achega:

- Copia compulsada do DNI
- Copia compulsada da tarxeta de demandante de emprego.
- Certificación expedida pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados e/ou copia compulsada dos correspondentes contratos de traballo ou documentación acreditativa do tempo traballado e o posto de traballo desempeñado xunto co informe de vida laboral.
- Copia compulsada dos cursos de formación
- Copia do CELGA 1 ou equivalente

En, a....., de, de 2021

Asdo.:

A/A ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE



Anexo II.- TEMARIO

Tema 1. Uso e mantemento de desbrozadoras e trituradoras.

Tema 2. Recollida selectiva

Tema 3. Praias do Concello de Paderne

Documento asinado dixitalmente

O Alcalde/Presidente

Asdo: César Longo Queijo