



RESOLUCIÓN

ASUNTO: DECRETO APROBACIÓN BASES. CONVOCATORIA SELECCIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL LIMPEZA DE PRAIAS 2020. 3 PEÓNS

EXPEDIENTE: 2020/G003/000145

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 2020 3 6A 1, por importe total de 12.597,87€

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 núm. 19527/2020, do 23 de xuño, pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa MA100, para a limpeza de praias marítimas dirixido a concellos da provincia da Coruña durante o 2020 publicada no BOP nº 95 de 26/06/2020, pola se concede a este Concello unha subvención para limpeza de praias 2020, e polo importe de 12.597,87€,

CONSIDERANDO que é unha necesidade urxente e inaprazable a contratación dun tractorista para a prestación urxente de servizos mínimos obrigatorios como é a limpeza viaria,

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 Concello de Paderne no programa antedito.-

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 2020 mediante contrato de traballo temporal ata o 31 de outubro de 2020 . 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:

1. 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.
2. 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.
3. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
4. 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. Méritos. Puntuación máxima 4 puntos.

Por ter finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, relacionados co posto de traballo, organizados ou financiados por Administracións Públicas.

- Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,50 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. 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. Realizarase unha proba práctica relacionada coas funcións obxecto da praza a cubrir .O tempo máximo para a realización desde exercicio será de 30 minutos

O exercicio cualificarase de 0 a 16 puntos.

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 2020

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

En, a....., de, de 2020

Asdo.:

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

O Alcalde/Presidente

Asdo: César Longo Queijo



exp. 2020/G003/000145

FIRMADO POR César Longo Queijo (FECHA: 15/07/2020 12:29:00)
Decreto Nº: 137/2020 - Fecha de decreto: 15/07/2020
Versión imprimible

CVD: Cfm+PR/9dJ3yFZgX7WuQ
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)