

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL CON CARÁCTER TEMPORAL DO PLAN PROVINCIAL DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS 2019): LIÑA 3 EMPREGO, PARA O EXERCICIO 2019 DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE CALDAS DE REIS. (BOPPO N° 242, do 18 de decembro de 2018).

1. OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade regular o procedemento que se aplicará na selección de 10 traballadores nas seguintes categorías: **1 CONDUTOR MAQUINISTA, 1 OFICIAL DE 1ª ALBANEL, 5 PEÓNS DE OBRA PÚBLICA, 2 PEÓNS DE LIMPEZA e 1 AUX ADMINISTRATIVO**, conforme ao previsto no Capítulo I - Disposición Oitava - Liña 3 das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO número 242 do 18 de decembro de 2018.

As bases publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>.

2. RELACIÓN XURÍDICA DOS TRABALLADORES CO CONCELLO DE CALDAS DE REIS.

Os contratos de traballo terán carácter temporal, cunha duración de 10 meses e a xornada de 30 horas semanais.

As retribucións serán as vixentes aprobados por R.D. Lei 24/2018 de 21 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes en materia de retribucións no ámbito do sector público, e aplicados no Concello de Caldas de Reis como salarios equiparados: PEÓN, equiparado a grupo E, Nivel 14; OFICIAL, equiparado grupo C2, Nivel 16; CONDUTOR MAQUINISTA, equiparado grupo C2, Nivel 16 e AUX. ADMINISTRATIVO equiparado grupo C2, Nivel 16.

3. ASPIRANTES QUE PODEN PRESENTARSE.

O proceso iniciarase exclusivamente, coa tramitación da oferta de emprego ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, unha vez recibida a resolución da Deputación Provincial de Pontevedra. O número de prazas a ofertar será nas categorías de: **1 CONDUTOR MAQUINISTA, 1 OFICIAL DE 1ª ALBANEL, 5 PEÓNS DE OBRA PÚBLICA, 2 PEÓNS DE LIMPEZA E 1 AUX. ADMINISTRATIVO**

A selección farase entre as persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego e que reúnan os requisitos establecidos no Capítulo I - Disposición Oitava - Liña 3 das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO número 242 do 18 de decembro de 2018.

A oficina pública de emprego comunicará aos candidatos o lugar, día e hora no que deberán presentarse para a posterior entrega da documentación requirida no artigo

5 de ditas bases, para o que disporán dun prazo de 3 días hábiles.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes terán superado os estudos de:

NÚMERO TRABALLADORES	OCUPACIÓN	TITULACIÓN
1	Conductor - Maquinista	Graduado en ESO, FP1 ou equivalente. Carné C e CAP en vixencia.
1	Oficial de 1ª Albanel	Graduado en ESO, FP1 ou equivalente.
5	Peón Obra Pública	Non se esixe estar en posesión de titulación algunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta apartado 1, do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
2	Peón Limpeza	Non se esixe estar en posesión de titulación algunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta apartado 1, do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
1	Aux. Administrativo	Graduado en ESO, FP1 ou equivalente.

Os aspirantes que non reúnan os requisitos esixidos serán declarados excluídos do proceso selectivo.

5. REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

As persoas remitidas pola Oficina de Emprego teñen que estar desempregadas e inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal.

Para a selección das persoas candidatas, o Concello de Caldas de Reis daralle preferencia por esta orde ós seguintes criterios:

- a) As vítimas de violencia de xénero.
- b) As persoas candidatas maiores de 45 anos.

- c) As persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos e fillas ao seu cargo.
- d) As persoas candidatas con nivel de renda máis baixa.
- e) As persoas candidatas con cargas familiares.

Deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Caldas de Reis no prazo de 3 días hábiles, a seguinte documentación con carácter previo á realización da proba práctica e entrevista persoal:

- a) Fotocopia do D.N.I.
- b) Fotocopia do título esixido dos estudos realizados, no seu caso
- c) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- d) Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego.
- e) Fotocopia do carné de conducir C e CAP en vixencia, no caso do Conductor - Maquinista.
- f) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- g) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- h) Autorización ao Concello de Caldas de Reis para comprobar ou verificar os datos achegados nos apartados anteriores.
- i) Documentación para valorar os aspectos do apartado 8.2 das citadas bases.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

O Tribunal de selección estará integrado polos seguintes membros: Presidente/a, 2 Vogais e Secretario/a.

Os membros do Tribunal terán voz e voto, excepto o secretario/a que terá voz, mais non voto.

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de elección ou designación

política, os funcionarios interinos ou persoal eventual.

O nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Alcalde-Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a función convocada.

Todos eles deberán estrar adscritos a un posto de traballo que requira igual ou maior nivel de titulación esixido para cada un dos postos de traballo. A composición do tribunal exporase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. con dous días mínimos de antelación.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando se dea algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

6.2. INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores.

7. CONSTITUCIÓN DO TRIBUNAL.

O tribunal non poderá constituírse e actuar, sen a presenza, cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes sendo preciso en todo caso, a asistencia do Presidente/a do Tribunal e do Secretario/a.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección consistirá na realización dunha proba práctica e unha entrevista persoal, sendo ambas obrigatoria. A data, hora e lugar da proba práctica e entrevista fixarase por resolución da Alcaldía, que se publicará no Taboleiro de Anuncios da Entidade e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>.

Os aspirantes deberán acudir provistos do D.N.I., e serán convocados en chamamento único e a súa non presentación no momento de ser chamado suporá a súa exclusión do proceso selectivo, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal.

8.1. PROBA PRÁCTICA. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá nunha proba de carácter práctico adaptada ás funcións a desenvolver, e que terá carácter de obrigatorio e eliminatorio.

Dita proba valorarase de 0 a 10 puntos, sendo a puntuación mínima para aprobar 5 puntos.

Para a súa valoración terase en conta as habilidades e destreza na execución, así como o resultado final.

No caso da categoría de **AUXILAR ADMINISTRATIVO** consistirá na resolución escrita de un suposto práctico, elixidos por sorteo de entre dous supostos propostos polo tribunal, relacionados co temario descrito no ANEXO I, que poderá conter un ou varios exercicios, no tempo de realización que acorde o Tribunal, tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias da categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

O tempo para a realización da proba será fixado polo Tribunal.

8.2. ENTREVISTA PERSOAL. (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

A entrevista persoal, sendo obrigatoria e non eliminatória, valoraranse os aspectos conforme ao previsto no Capítulo I - Disposición Oitava - Liña 3 das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO número 242 do 18 de decembro de 2018. (UN MÁXIMO DE 1,5 PUNTOS)

- a) As vítimas de violencia de xénero. (0,50 puntos)
- b) As persoas candidatas maiores de 45 anos.(0,40 puntos)
- c) As persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos ou fillas ao seu cargo. (0,30 puntos)
- d) As persoas candidatas con nivel de renda máis baixa.(0,20 puntos)
- e) As persoas candidatas con cargas familiares.(0,10 puntos)

Mediante estas dúas probas as persoas candidatas poderán acadar un máximo de **11,5 PUNTOS**. Consideraranse seleccionadas as persoas que maior puntuación acaden. En caso de empate na puntuación procederase ao desempate mediante a aplicación dos seguintes criterios conforme ao previsto no Capítulo I - Disposición Oitava - Liña 3 das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO número 242 do 18 de decembro de 2018, por esta orde:

1. As vítimas de violencia de xénero.
2. As persoas candidatas maiores de 45 anos.

3. As persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos ou fillas ao seu cargo.
4. As persoas candidatas con nivel de renda máis baixa.
5. As persoas candidatas con cargas familiares.

9. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na proba práctica xunto coa entrevista, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante o Alcalde-Presidente do Concello, sen que esta poida superar o numero de postos. A devandita proposta publicárase no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. As persoas candidatas que superen o proceso selectivo pero non resulten seleccionadas para a súa contratación pasaran a formar parte dunha listaxe, pola súa orde de puntuación, que será utilizada para cubrir as posibles baixas definitivas e tamén as posibles substitucións temporais (incapacidade temporal, maternidade, paternidade...) das persoas candidatas inicialmente seleccionadas e contratadas.

11. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos, o Alcalde - Presidente resolverá o procedemento selectivo, decidindo a contratación.

A non presentación no posto de traballo no día e hora indicados para o comezo da relación laboral, enténdese como renuncia ao posto de traballo salvo causas debidamente xustificadas.

Todos os contratos deben estar formalizados o 1 de marzo do 2019, agás os casos excepcionais de substitucións por renuncia e polo tempo restantes, sen que en ningún caso a subvencionabilidade dos contratos poida exceder o 31 de decembro de 2019.

12. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica

sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación, estando os órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

13. INCIDENCIAS.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación das mesmas.

14. TRATAMENTO DE DATOS.

As persoas que presenten as súas solicitudes para este proceso, autorizan con elo, ó tratamento dos seus datos persoais, ao Concello de Caldas de Reis, para tódolos trámites relacionados con este proceso selectivo, debendo dirixirse por escrito, ao Concello de Caldas de Reis, en r/ Ferrería nº 1, para a anulación deste permiso, unha vez que finalice o citado proceso, se así o estiman.

Tódalas comunicacións, avisos e publicacións referentes a este proceso, realizaranse por publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na a sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>

15. RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Caldas de Reis, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á recepción da presente notificación ou recurso contencioso – administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da devandita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpor calquera outro que estime procedente.

Caldas de Reis, febreiro de 2019.

O Alcalde,

Juan Manuel Rey Rey.

DOCUMENTO ASINADO E DATADO DIXITALMENTE AO MARXE

ANEXO I

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393

Tema 1.—A Constitución Española de 1978: estrutura, contido e principios. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.

Tema 2.—A Organización municipal: órganos e Competencias. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados locais. As Ordenanzas municipais.

Tema 3.—. O persoal o servizo das Entidades Locais. Funcionarios de carreira, persoal eventual e persoal laboral.

Tema 4.— Os Actos Administrativos. Requisitos dos actos administrativos. Eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade

Tema 5.—O procedemento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización do Procedemento. Execución.

Tema 6.—O rexistro de documentos. Comunicacóns e notificacións. A práctica das notificacións.

Tema 7.—O procedemento electrónico. O rexistro electrónico. A notificación electrónica.

Tema 8.- Protección de datos. Dereito de información na recollida de datos, consentimento do afectado, datos especialmente protexidos, dereito de rectificación e cancelación da Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal

MODELO INSTANCIA

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. Fax: 986530393

D./D^a _____ maior de idade, en posesión do DNI n^o _____ veciño/a do Municipio de _____ con domicilio a efectos de notificacións na rúa/lugar de _____ n^o _____ piso _____ porta _____ da parroquia de _____ o teléfono _____

EXPÓN QUE:

Despois de ser seleccionado/a pola Oficina de Emprego como aspirante a contratación, en réxime laboral temporal de _____, para prestar servizos no Concello de Caldas de Reis, autorizo a dito concello a comprobar ou verificar os datos aportados na documentación que se achega.

Documentación aportada:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do título esixido dos estudos realizados, no seu caso
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Fotocopia do carné de conducir C e CAP en vixencia, no caso do Conductor - Maquinista
- Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Autorización ó Concello de Caldas de Reis para comprobar ou verificar os datos aportados nos apartados anteriores.
- Documentación para valorar os aspectos do apartado 8.2 das citadas bases.

SOLICITA:

Ser admitido/a no dito proceso, por reunir os requisitos esixidos na convocatoria.

Caldas de Reis, _____ febreiro de 2019

Sinatura

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dona _____
co DNI nº _____ e con domicilio en
_____.

DECLARO BAIXO XURAMENTO

Non ter sido separado/a do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade e incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

Caldas de Reis, _____ febreiro de 2019

Asdo.: _____