



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL VILASANTAR

Bases que rexerán a convocatoria e o proceso de selección por concurso oposición para a contratación e formación dunha bolsa de traballo: persoal laboral temporal como peón tractorista do Concello de Vilasantar

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN E FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL COMO PEÓN-TRACTORISTA DO CONCELLO DE VILASANTAR

1. Obxecto.

O obxecto da presente convocatoria para a contratación e creación dunha bolsa de emprego municipal para a cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo de peón-tractorista do concello de Vilasantar.

Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores. a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria.

2. Funcións e tarefas obxecto dos aspirantes.

Tarefas relacionadas con limpeza mecanizada mediante desbroces de vías, camiños forestais e faixas de xestión da biomasa de titularidade municipal, zonas de servidume de camiños dentro das zonas de xestión de biomasa para contribuír a prevención de incendios forestais e limpeza de vías.

3. Requisitos xerais e específicos dos aspirantes.

Para participar no proceso de selección, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do determinado no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público dos nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a que se aspira.

d) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Certificado de escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

g) Acreditación do nivel de Galego:

Nivel Celga 1 ou equivalente. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Requisito específico:

Contar con permiso de circulación B en vigor e dispoñibilidade de desprazamento.

4. Duración e características do contrato.

A duración do contrato será temporal, dende a data de sinatura do contrato e segundo se especifique no mesmo., sempre cunha relación laboral temporal non superior a 6 meses.

5. Tipo de contrato.

Contrato de duración determinada polo prazo antes mencionado. Establécese un período de proba de 20 días.

De realizarse un contrato as retribucións brutas serán similares ás da categoría contempladas no anexo de persoal do orzamento en vigor.

6. Criterios para a selección de candidatos.

Para a selección dos/das candidatos terase en conta, na fase de concurso, o currículo que contará un máximo de 10 puntos, un suposto práctico que contará un total de 10 puntos.

6.1. FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos).

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación polo Tribunal dos méritos que concorran en cada aspirante, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. En ningún caso poderá aplicarse a puntuación obtida nesta fase de concurso para superar os exercicios da fase de oposición. (máximo 10 puntos).

– Experiencia laboral (puntuación máxima 6 puntos).

Por servizos prestados en praza ou posto similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas ou administracións onde se prestaran os servizos e nos que contes os datos necesarios (duración do contrato e funcións desempeñadas) xunto co informe de vida laboral: 0,2 puntos por cada mes até un máximo de 6 puntos.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para este efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial prorrátese proporcionalmente.

– Formación (puntuación máxima 4 puntos).

Valorarase a asistencia a cursos ou seminarios impartidos en centros oficiais de administracións públicas ou universidades relacionados coas seguintes materias:

– Materias relacionadas coas funcións a desenvolver no posto de traballo obxecto desta convocatoria.

– Materias relacionadas con protección de datos, riscos laborais e persoal.

Valoración:

– Cursos de 10 a 19 horas: 0,10 puntos por curso.

– Cursos de 20 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

– Cursos de 50 a 99 horas: 1 punto por curso.

– Cursos de 100 ou máis de 100 horas: 2 puntos por curso.

TITULACIÓNS, ata un máximo de 3 puntos.

– Por estar en posesión de permiso de condución C1: 0,25 puntos

– Por estar en posesión de permiso de condución C: 0,50 puntos

– Por estar en posesión de carné que acredita como profesional de produtos fitosanitarios: 0,50 puntos.

6.2. FASE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos).

Consistirá na realización de unha proba práctica a designar polo tribunal relacionadas coas tarefas a desenvolver, para baremar a adecuación do candidato ao posto de traballo. O día da celebración e hora será publicado no taboleiro de anuncios do concello cando se publique a lista definitiva de admitidos. A puntuación máxima será de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que obteñan menos de 5 puntos.

Cualificación final

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e de oposición. En caso de empate, resolverase pola mellor puntuación obtida no segundo exercicio, e de manterse o empate, pola mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

7. Sistema de publicidade da convocatoria.

Esta convocatoria será publicada no taboleiro de anuncios do Concello, na súa páxina web (www.vilasantar.gal) e no Boletín Oficial da Provincia. Os actos posteriores ao procedemento serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar e na páxina web (www.vilasantar.gal.)

8. Solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

As solicitudes (anexo I e anexo II -declaracións-) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde presidente, no Rexistro da Sede Electrónica do Concello de Vilasantar (<https://sede.vilasantar.gal>) ou por calquera outro medio válido en dereito, recollido no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 5 días naturais, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante fax (981 778166) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

En caso de non realizar esta comunicación vía fax ou quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

Os aspirantes deberán presentar unha solicitude segundo o modelo recollido no Anexo I e Anexo II (declaracións) e no que consten, cando menos, os seguintes datos:

- a) Datos e circunstancias persoais: - Apelidos e nome - Domicilio - Teléfono - DNI
- b) Datos académicos: - Diploma ou certificación de cursos: denominación e duración.
- c) Experiencia profesional: data de inicio e remate do contrato.

Documentación que se acompañará:

- Copia do DNI.
- Copia titulación esixida, permiso conducir B en vigor e Celga 1.
- Declaracións xuradas
- Documentos xustificativos do méritos alegados.

Todos os documentos que se presenten deberán ser orixinais ou fotocopias compulsadas.

Os méritos alegados non xustificados documentalmente non serán tidos en conta. No caso de que todas as persoas resulten admitidas publicarase directamente a lista definitiva. As persoas excluídas disporán dun prazo de 3 días naturais, a partir do seguinte ao da publicación da listaxe, para reclamar contra a exclusión e corrixir as deficiencias sinaladas.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional elevarase a definitiva.

No caso de presentarse, procederase á resolución das reclamacións presentadas no prazo máximo de 3 días naturais. Unha vez resoltas, o alcalde aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e sinalará o lugar, a data e a hora para o comezo da valoración dos méritos. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello.

9. Selección.

O Tribunal Cualificador estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Un presidente: Un/unha funcionario/a de carreira da corporación designado/a polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Un secretario: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.
- Tres vogais: funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local designados/as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, o persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, conforme ó disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A pertenza ó Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, que deberán limitarse ó exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vogal ós exclusivos efectos da súa retribución.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos arts. 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no art. 13 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusalos, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia, en todo caso, do presidente, dos vogais e do secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións plantexadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Porén, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para elo.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen perxuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ó previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e artigo 14 do R.D. 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o “Regulamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado”.

10. Relación de aprobados e funcionamento da bolsa de emprego.

Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

Publicada a relación de aprobados, o Concello de Vilasantar xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obrigaición de comunicar a aceptación de prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta.

Este prazo de tres días hábiles poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza. A bolsa de emprego resultantes deste proceso selectivo terá unha vixencia permanente ata a vindeira convocatoria da mesma.

A vixencia desta bolsa de emprego será ata o 31/12/2021 a contar dende a súa publicación no Taboleiro de anuncios do concello ou a ata a constitución dunha nova bolsa de emprego da mesma categoría profesional.

11. Presentación de documentos.

O aspirante proposto aportará ante o Excmo. Concello de Vilasantar, dentro do prazo de tres días naturais dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsada, da titulación esixida e carné de conducir.
- c) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d) Declaración xurada, ou promesa de, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- e) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.
- f) Número de conta bancaria.

Quen tivese a condición de funcionario estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración Pública da que dependa, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal. Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen perxuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

12. Nomeamento e tema de posesión.

Contrato laboral. Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, o Sr. Alcalde, dacordo coa proposta do Tribunal Cualificador, procederá a formalizar o contrato laboral temporal polo prazo preciso para solventar a situación que motivou a necesidade no servizo, cun período de proba de 20 días, iniciando a prestación laboral no prazo mínimo de 1 día hábil dende a formalización do contrato. Quen, sen causa xustificada, non compareza para a formalización do contrato no prazo sinalado, perderá tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

13. Incidencias.

O Tribunal seleccionador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar todos os acordos necesarios para o bo funcionamento do concurso oposición en todo o non previsto nestas Bases.

14. Dereito supletorio.

O non previsto nestas bases estarase ó disposto na lexislación laboral vixente que resulte de aplicación e, especialmente, ó disposto no Real Decreto 2/2018, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto do Traballador, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego Público de Galicia. e demais lexislación concordante en materia laboral así como normativa administrativa EBEP e demais normativa administrativa básica e de desenvolvemento aplicable en materia de selección de persoal o servizo das administracións públicas.

15. Protección de datos.

Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse ao Rexistro de Actividade de Tratamento (RAT) do que é responsable o Concello de Vilasantar, onde as persoas aspirantes poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, mediante comunicación ao Responsable do Tratamento, ben na dirección do Concello ou a través de: correo@vilasantar.com ; ante o Delegado de Protección de Datos (DPD), ben no domicilio profesional.

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas e a avaliación.

16. Norma final.

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderanos impugna-los interesados no caso e na forma dispostos na Lei 40/2015 de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

SELECCIÓN POR CONCURSO OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN E FORMACIÓN DA BOLSA DE TRABALLO: PERSOAL LABORAL TEMPORAL COMO PEÓN-TRACTORISTA

D./Dña., con DNI número
e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en, C.P.
localidade, telf.

EXPÓN:

I.–Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a selección de 1 peón-tractorista, como persoal laboral temporal non permanente.

II.–Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

- DNI
- Título ou declaración ou certificado de estar en condición de obtelo título esixido nas bases para a praza antes da sinatura do correspondente contrato; deberá indicar que titulación é usada como requisito da convocatoria e cal é usada na fase de concurso.
- Fotocopia do carné de conducir clase B.
- Celga 1 ou equivalente.
- Documentación relativa ós méritos alegados:

–
–
–
–

Polo exposto, **SOLICITA:**

Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA)

ANEXO II
DECLARACIÓN XURADA

D./Dna., con DNI número e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en
....., C.P., localidade, telf., aos efectos de participar no procedemento de selección para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, por obra e servizo, e formación da bolsa de emprego dun tractorista, de acordo coas bases da convocatoria, DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Que o carné de conducir presentado atópase vixente.
- Non padecer enfermidade que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que opta.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- Non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente da convocatoria, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Lugar e data

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA)

Vilasantar, 3 de maio de 2021.

O alcalde

Fernando Pérez Fernández

2021/3724