



CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

RAFAEL CASTILLO REBOIRO, SECRETARIO DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

C E R T I F I C O.- Que pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día quince de xaneiro de dous mil vinte, adoptouse entre outros o acordo que transcrito literalmente di:

4º.- SELECCIÓN DE PERSOAL.

4.2.- Expediente 11/2020. Conductor rozas, Depuemprego.

Dáse conta da seguinte proposta da alcaldía.

Visto o expediente de selección de persoal que se indica, propoño á Xunta de Goberno Local que adopte o acordo seguinte.

- 1.- *Aprobar as bases para a selección con carácter temporal de dous condutores de rozas que figuran a seguir.*
- 2.- *Convocar o proceso selectivo.*
- 3.- *Facultar á alcaldía para todos os trámites necesarios no cumprimento deste acordo.*

Primeira. Obxecto.

As presentes bases teñen como finalidade a determinación do sistema, procedemento e baremo que se aplicará na selección de un 2 condutores de rozas conforme ao previsto no Convenio de Colaboración tipo entre a Excma. Deputación Provincial de Lugo e o Concello da Pobra do Brollón para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do Programa FOMENTO DO EMPREGO."

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina Web <http://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.5>

Segunda. Características do contrato de traballo

O/A traballador/a estará vinculado á entidade convocante mediante a modalidade de contrato temporal coas cláusulas específicas de traballos (obra ou servizo), coas seguintes características:

- *Convenio de aplicación: Convenio colectivo de persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón*
- *Duración do contrato: 4 meses*
- *Tipo de xornada: 100%*

Terceira. Retribucións.

As retribucións que percibirán os/as traballadores/as que se contraten son as recollidas no Convenio Colectivo do Concello da Pobra do Brollón (categoría condutor rozas).



Cuarta. Procedemento de selección.

O Concello da Pobra do Brollón presentará unha oferta de emprego ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, para que se lle remitan un mínimo de 2 candidatos/as por cada posto de traballo. O número de prazas a ofertar será de 2 condutor rozas.

A oficina de emprego comunicará aos/ás candidatos/as o lugar, día e hora na que deberán asistir para realizar a selección orientada a cubrir a oferta de emprego formulada, indicándolles que deberán presentar o remate do proceso e se é o candidato seleccionado a documentación que acredite os méritos que alegue o/a aspirante.

Quinta. Requisitos dos/as aspirantes.

Os aspirantes deberán manifestar que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data fixada para a realización da entrevista e que están en condicións de acreditarlos, unha vez superado o proceso selectivo, antes de que se dite resolución a favor dos aspirantes que vaian ser contratados temporalmente.

a) Ter nacionalidade española, ou ter nacionalidade doutro Estado sempre que se cumpran os requisitos do artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con minusvalías en igualdade de condicións que os demais aspirantes.

d) Non ter sido separado/a do servizo de calquera Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.

Os/as aspirantes que non obtiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso á función pública.

e) Figurar na listaxe de candidatos remitidos pola Oficina de Emprego de Monforte de Lemos.

f) Estar en posesión de permiso de conducir de clase C1 ou superior.

g) Os aspirantes deben producir novas contratacións no concello, polo que teñen que provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior o 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do concello.

Sexta. Funcións.

As funcións a desempeñar pola persoa que resulten seleccionadas consistirán nas propias da súa categoría.

Sétima. Tribunal de selección.

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do EBEP e estará integrado por cinco membros:

- *Presidente.*
- *2 Vocais, un dos que actuará como secretario.*

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes 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 estar adscritos a un posto de traballo que requira igual ao maior nivel de titulación esixido para cada un dos postos de traballo.

O tribunal poderá solicitar a asistencia técnica que considere oportuna.

Oitava. Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso.

Novena.- Valoración

A puntuación máxima será de 10 puntos distribuídos do seguinte xeito:

a) Por pertencer a un dos seguintes colectivos, un punto por cada un cun máximo de 3 puntos:

- *Se maior de 45 anos.*
- *Ser muller.*
- *Ser parado con máis de 2 anos de antigüidade en situación de desemprego.*
- *Ser discapacitado físico, psíquico ou sensorial.*
- *Ser vítima de violencia de xénero.*

b) Entrevista curricular e proba práctica, cun máximo de 7 puntos.

Décima. Modo de acreditación dos méritos.

Os candidatos seleccionados presentarán a xustificación dos méritos alegados no currículo no prazo de dous días, mediante:

-Copia autenticada da/s titulacións, cursos, estudos, xornadas, etc.

Non se valorarán os méritos que non se acrediten documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de realización da selección, computándose en calquera caso ata a citada data.

A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala no parágrafo anterior, determinará a non contratación do seleccionado, pasando a ocupar o seu posto o seguinte con maior puntuación no proceso selectivo.

Undécima. Proposta de selección.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal levantará acta na que se farán constar as puntuacións obtidas por cada aspirante ordenadas de maior a menor puntuación, e que incluírá unha proposta de selección e unha lista de reserva co resto de aspirantes que non foron seleccionados/as. A citada acta publicaranse na páxina Web e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello da Pobra do Brollón.

No caso de renuncia expresa á contratación por parte dos/as candidatos/as seleccionados/as procederase á contratación do seguinte na relación dos non seleccionados de acordo coa orde establecida, nesta, tanto no caso de que a renuncia se produza antes como despois de formalizar por escrito a contratación.

Duodécima. Presentación de documentación.

Os/as aspirantes propostas/as a súa contratación presentarán no Rexistro Xeral do Concello da Pobra do Brollón, previamente á formalización dos contratos, a seguinte documentación:

a) Fotocopia do DNI.

b) Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das



funcións propias do posto.

c) 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.

e) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.

f) IBAN da conta bancaria (24 díxitos).

Décimo terceira. Comezo das tarefas propias do posto para o que foi seleccionado/a.

Unha vez publicado o resultado das selección no taboleiro de anuncios do Concello e tras a presentación dos documentos relacionados no apartado anterior, procederáse á sinatura do respectivo contrato, comezando posteriormente o/a traballador/a prestar os seus servizos no Concello da Pobra do Brollón.

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.

Décimo cuarta. Normativa de aplicación.

En todo o non previsto nestas bases serán de aplicación as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local.*
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril.*
- Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público; Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.*
- Lei 39/2015 do 01 de outubro do Procedemento Administrativo Común.*

Décimo quinta. Réxime de recursos.

Contra o acordo de aprobación das bases desta convocatoria, que é definitivo na vía administrativa, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición diante da Alcaldía, no prazo dun mes contando dende a notificación do acordo, ou recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a na forma prevista na lexislación reguladora da devandita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Sometida a votación a anterior proposta, por unanimidade acórdase a súa aprobación.

Así resulta do borrador da Acta da Sesión a que me refiro, e para que conste, aos efectos oportunos, e coa salvidade prevista no artigo 206 do regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais, expido a presente que asino e selo de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde na Pobra do Brollón a dezasete de xaneiro de dous mil vinte.

