



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.

4.1.- Expediente 10/2020. Peóns 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 peóns 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 2 Peóns de rozas, conforme ao previsto no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 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 de interese social (obra ou servizo), coas seguintes características:

- *Convenio de aplicación: Convenio colectivo de persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón*
- *Duración do contrato: 5 meses*
- *Tipo de xornada: 100%*



Terceira. Retribucións.

As retribucións que percibirán os/as traballadores/as que se contraten son as recollidas no Convenio Colectivo de persoal laboral do Concello da Pobra do Brollón.

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 peóns de 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) E imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe 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 catro membros:

- Presidente.

-2 Vocais. Un deles actuará como secretario.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. 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 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 tres puntos:

-Ser 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.

-Vida laboral actualizada e tarxeta como demandante de emprego.

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 nalguna 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, procederase 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, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común de las Administracións Públicas.

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 da xaneiro de dous mil vinte.