



BASES PARA A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DE UN PALISTA, AO ABEIRO DO “PROGRAMA DEPUEMPREGO 2017”, PARA O CONCELLO DE ABADÍN

I. NORMAS XERAIS

A selección rexeráse polo previsto nestas bases; Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do Emprego Público de Galicia; Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora de Bases de Réxime Local; Lei 5/97, de administración local de Galicia; Real Decreto lexislativo 781/86, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1981, de 7 de xuño; Real Decreto 364/95; Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e de acordo coas instrucións da Deputación Provincial de Lugo para a execución do programa “DEPUEMPREGO 2017”, ao abeiro do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos.

II. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

O cometido funcional deste posto de traballo consistirá na realización das tarefas propias de **palista** que lle sexan encomendadas polo persoal responsable dos servizos municipais correspondentes do Concello de Abadín e, en concreto, de conformidade coa memoria descritiva das necesidades de contratación para satisfacer os servizos a financiar ao abeiro do programa “DEPUEMPREGO 2017”, incluído no Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos, o Concello vai realizar a contratación de persoal para o desenvolvemento das seguintes actuacións e servizos, todos eles incluídos dentro do marco das competencias propias do concello, de acordo co disposto ao respecto no art. 25 LBRL:

- a) Traballos en materia de protección do Patrimonio histórico municipal
- b) Traballos en materia de medio ambiente urbano, en particular, parques e xardíns públicos.



- c) Traballos en materia de mantemento e conservación de infraestrutura viaria e outros equipamentos de titularidade municipal.
- d) Traballos en materia de protección da salubridade pública.

III. DURACIÓN DO CONTRATO

A contratación laboral terá unha duración desde a formalización do contrato ata un límite temporal do 31/10/2018. A prestación da xornada de traballo farase mediante 40 horas semanais.

IV. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1.- Para seren admitidos ao presente procedemento os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter unha idade comprendida entre os 18 e os 65 anos.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- e) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- f) Estar en posesión do carnet de conducir B.
- g) Ser persoa inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia.

2.- Os anteriores requisitos deberán estar en posesión dos aspirantes o día sinalado pola oficina de emprego para a realización do proceso selectivo.

3.- Será nulo o nomeamento dos que estean incursos nas causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.



V. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DOS CANDIDATOS

- 1.- A selección do persoal a contratar levarase a cabo mediante a formulación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, a través da oficina de emprego de Mondoñedo. Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, en contestación á correspondente oferta.
- 2.- Na súa formulación, a oferta non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no programa “DEPUEMPREGO 2017”, en virtude do cal se realizarán as contratacións.
- 3.- As bases íntegras publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello de Abadín.

VI. TRAMITACIÓN

- 1.- O Concello de Abadín facilitará á Deputación de Lugo, 10 días antes do inicio do procedemento de selección, as bases da convocatoria do proceso para dar publicidade na páxina web institucional, así como de calquera outra documentación relacionada co mesmo, en aplicación da base 8ª.2 do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos.
- 2.- Recibida a oferta, o Servizo Público de Emprego realizará unha sondaxe de demandantes en función das súas características atendendo á maior adecuación ao posto ofertado, proporcionando, de ser posible, o número de candidatos que solicite a entidade beneficiaria, de acordo cos criterios de selección establecidos na oferta.
- 3.- As persoas candidatas propostas polo Servizo Público de Emprego deberán presentarse no Concello de Abadín para participar no proceso selectivo na data sinalada na comunicación realizada polo mencionado Servizo Público de Emprego.
- 4.- Os aspirantes deberán achegar orixinais ou fotocopias compulsadas dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos. Os méritos alegados que non sexan



xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta.

5.- A fin de poder participar no proceso selectivo as persoas candidatas deberán aportar a documentación indicada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos), obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade.

VII. PROCESO SELECTIVO

a selección realizarase mediante o sistema de concurso, consistindo a primeira fase no concurso e na valoración de situacións que dificultan o acceso ao mercado laboral e a segunda fase nunha entrevista persoal para valorar os coñecementos a experiencia.

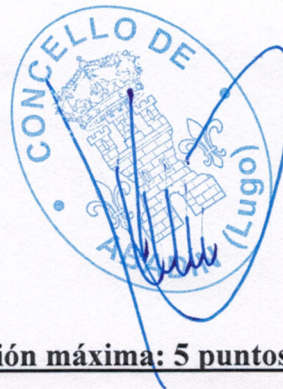
PRIMEIRA FASE: VALORACIÓN DE SITUACIÓNS.

PUNTUACIÓN MÁXIMA 15 PUNTOS

- **Valoración de méritos. Puntuación máxima: 10 puntos**

Méritos que se valorarán:

- Experiencia profesional en postos de traballo de **palista**.
 - Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública, mediante relación laboral ou funcionarial: 0,10 puntos.
 - Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de peón mediante relación laboral: 0,10 puntos.
- Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes de servizo.
- Na dita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.



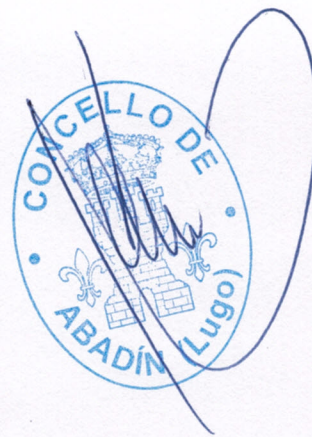
- **Circunstancias persoais e familiares, Puntuación máxima: 5 puntos**

- Ser muller: **1 punto.**
- Ter máis de 45 anos: **1 punto.**
- Antigüidade como inscrito na Oficina Pública de Emprego: 0,05 puntos por mes ata un máximo de **2 puntos.** Non se terán en conta á hora de efectuar a valoración os períodos inferiores ao mes.
- Existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo do/da solicitante, o/a cónxuxe, fillos e fillas menores de 30 anos, ou persoas maiores incapacitadas ou menores acollidos/as: **2 puntos.**
- Ter permiso de circulación C/C1/C+E ou C1+E: **1 punto.**

A documentación que **deben aportar o día da selección** será a seguinte:

- A. Fotocopia compulsada do D.N.I ou documento equivalente.
- B. Fotocopia compulsada ou orixinal da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo:
 - ✓ Vida laboral
 - ✓ Certificados de empresa
 - ✓ Contratos de traballo
 - ✓ Tarxeta do Servizo Público de Emprego de Galicia ou certificado ou documentación acreditativa expedida pola oficina pública de emprego
 - ✓ Certificado de convivencia do concello onde resida
 - ✓ Outros documentos acreditativos para ter en conta na baremación

Aquela documentación que non se presente non será tida en conta na baremación dos puntos.



SEGUNDA FASE: ENTREVISTA.
PUNTUACIÓN MÁXIMA 5 PUNTOS.

A segunda fase consistirá na realización dunha entrevista persoal. Ten carácter obrigatoria para as/os aspirantes. Nela analizarase os coñecementos e capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de **palista** do Concello de Abadín así coma do coñecemento do territorio municipal de Abadín.

VIII. RESOLUCIÓN.

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha **puntuación máxima de 20 puntos.**

A relación coas puntuacións obtidas polo/as aspirantes publicárase no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial do Concello de Abadín, e disporán dun prazo de dous días hábiles, seguintes aos da súa publicación, para presentar as reclamacións que considere oportunas. En caso de empate resolverase por sorteo público. Darase a coñecer a resolución de reclamacións no mencionado Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

IX.FORMALIZACIÓN DO CONTRATO DE TRABAJO.

Rematado o proceso selectivo a persoa que acade a **mellor puntuación** será proposta para a formalización da relación laboral co Concello. Aos efectos terá un prazo máximo de 2 días naturais dende a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello para presentar a seguinte documentación orixinal ou compulsada:

- a) Certificado médico que acredite a capacidade para o desenvolvemento das tarefas
- b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

- d) Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- e) Fotocopia compulsada da tarxeta sanitaria ou do documento de número de afiliación á Seguridade Social.
- f) IBAN da conta bancaria da súa titularidade onde ingresar as correspondentes nóminas.

No caso de que a persoa seleccionada non reunise os requisitos necesarios para a contratación ou renunciase á mesma, poderá ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral.

X. IMPUGNACIÓN

A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que dela deriven, poderán ser impugnados de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

En Abadín a 20 de novembro de 2017

O Alcalde



Asdo.: Jose María López Rancaño