



RESOLUCIÓN

ASUNTO: BASES PEÓNS APROL RURAL 2017

EXPEDIENTE: 2017/G003/000185

D. CÉSAR LONGO QUEIJO, ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE,

Visto os seguintes **ANTECEDENTES:**

RESULTANDO a necesidade de realizar **SERVIZOS MÍNIMOS ESENCIAS OBRIGATORIOS DE MANTEMENTO** dentro do Programa **APROL RURAL**

RESULTANDO que as necesidades de acometer estes servizos teñen un carácter inaprazable e urxente de dar cobertura a este servizo

CONSIDERANDO que , o Concello de Paderne é beneficiario dunha subvención para a contratación deste servizo ao abeiro da Resolución de concesión do procedemento TR351G Programa de fomento do emprego no medio rural co número de expediente 2017/000028-1 para o servizo de **Servizos Mínimos esenciais obrigatorios de mantemento** da Consellería de Economía, Emprego e Industria de data 23 de novembro de 2017

CONSIDERANDO que as necesidades anteditas deben ser cubertas ,por persoal necesario para a prestación deste servizo

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar o **PROXECTO DE BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOUS PEÓNS.**

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Ten por obxecto a presente convocatoria a contratación temporal de dous peóns para o programa de **Servizos mínimos esenciais obrigatorios de mantemento municipais** mediante contrato de obra ou servizo, por un período de nove meses. A xornada de traballo será de 40 horas á semana e a retribución mensual bruta de 825,65 €, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias.

SEGUNDA. REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES



Para poder tomar parte no proceso de selección será necesario que os/as aspirantes reúnan os seguintes requisitos:

1. Ser español e maior de 16 anos, con idade non superior á xubilación, sen prexuízo do disposto na legalidade vixente para o acceso dos nacionais dos Estados membros da U.E., así como os estranxeiros residentes en España.
2. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin estar incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións similares ás das presentes bases. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
3. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
4. Ser candidato/a remitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia segundo a correspondente Oferta de Emprego presentada na Oficina do SPE de Betanzos

TERCEIRA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

As/Os interesadas/os deberán presentar no Rexistro Xeral do concello ou a través da Sede Electrónica do Concello na seguinte dirección. <https://sede.concellodepaderne.es/gl/>. no prazo de cinco días hábiles contados dende a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da provincia ,a solicitude de participación segundo o Anexo I destas bases acompañada da seguinte documentación:

- Copia compulsada de DNI
- Documentos xustificativos dos méritos a alegar (orixinais ou fotocopias compulsadas), xa que non se tomarán en consideración, nin se avaliarán aqueles que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, no momento da presentación da instancia e dentro do prazo conferido para a súa presentación.

Para a xustificación dos méritos, coa solicitude deberanse achegar os seguintes documentos:

- A acreditación dos servizos prestados poderá efectuarse mediante certificación expedida



pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados e/ou mediante a presentación dos correspondentes contratos de traballo xunto co informe de vida laboral.

A presentación da documentación poderá facerse por calquera dos medios establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, e dada a urxencia da contratación, as/os aspirantes que presentasen a documentación noutros lugares que non fose o Rexistro do Concello deberán remitir un fax, ao número 981 797035, dando aviso da presentación de instancia con carácter urxente, presentando xustificación da solicitude e copia escaneada do contido da solicitude ao correo electrónico correo@concellodepaderne.com ou ben por fax 981797035. Se non cumpren con este requisitos non serán admitidas as solicitudes presentadas ao concello mais tarde dos 5 días previstos.

CUARTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicarase, nun prazo non superior a 3 días hábiles, unha relación de aspirantes para o posto, especificando o cumprimento dos requisitos expostos nas bases segunda e terceira.

As/Os aspirantes terán un prazo non inferior a 2 días hábiles para a subsanación de deficiencias e/ou reclamacións dende a publicación no taboleiro de anuncios.

Nun prazo non superior a 3 días hábiles dende a terminación do prazo anterior ou, no caso de non exista necesidade de subsanación nin de reclamación, dende a publicación da relación de aspirantes publicarase a relación definitiva de admitidas/os e excluídas/os nas probas selectivas que será publicada no taboleiro de anuncios do concello.

Na mesma resolución emprazarase ás/aos aspirantes admitidas/os para a realización do exame.

Aquelas persoas que superen o dito exame serán convocadas para a realización da entrevista sinalada na base novena que será preferente no mesmo día do exame.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso - oposición.



Os méritos das/dos aspirantes, a entrevista e o exame valoraranse de acordo co baremo establecido no punto sétimo destas bases.

SEXTA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Fase de concurso. Puntuación máxima: 4 puntos. Nela valorarase:
 - a. Experiencia profesional. Nela valorara a experiencia en traballos análogos ao obxecto da presente convocatoria. Puntuación máxima: 4 puntos.
 - Por experiencia como peón ou categoría análoga na administración pública: 0,25 puntos por mes traballado.
 - Por experiencia como peón ou categoría análoga na empresa privada: 0,15 puntos por mes traballado.
2. Fase oposición. Realización dun exame tipo test sobre materias relacionadas co temario anexo. Esta proba escrita será un test de 20 preguntas e valorarase de 0 a 24 puntos. Cada pregunta acertada valorarase con 1,2 puntos e cada pregunta fallada descontará 0,6 puntos.
3. Entrevista Persoal: Valorarase especialmente os coñecementos sobre manexo de ferramentas, maquinaria e materiais relacionadas coas tarefas a desenvolver. Puntuación máxima: 2 puntos.

SÉTIMA.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL

O Tribunal, que levará a cabo a selección dos aspirantes, estará composto por:

Presidente D. Julio Vila Feal, persoal laboral fixo encargado de obras do Concello de Paderne., ou traballador/a que a substitúa.

Vogais: D. M^a Sol Sánchez Cal, funcionaria do Concello de Paderne, ou traballador/a que a substitúa.

D.^a M^a Carmen Fernández Crespo, funcionaria do Concello de Paderne , ou traballador/a que a substitúa.

D.^a María Dolores Sánchez Gómez, funcionaria do Concello de Paderne, ou traballador/a que a substitúa.

Secretario, con voz e voto: D. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández , Secretario - Interventor do



concello de Paderne , ou funcionario/a que o substitúa.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante o proceso selectivo así como tomar os acordos que procedan en orden á cobertura de prazas convocadas, podendo dispoñer a incorporación de asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto.

OITAVA.- RESOLUCIÓN

Concluído o proceso selectivo, o Tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada un das/os aspirantes no taboleiro de anuncios do Concello, establecendo un prazo de dous días naturais para a presentación de reclamacións; no caso de existiren estas reunirse novamente o tribunal para resolvelas. A cualificación obtida polas/os aspirantes será a resultante da suma dos puntos obtidos do punto sétimo destas bases.

O Tribunal cualificador elevará proposta de contratación ao Alcalde do Concello a favor da/do aspirante que obtivese a puntuación máis alta, o que se propoñerá para a súa contratación. Aprobada por decreto de Alcaldía, a proposta do Tribunal, notificarase á/ao interesadas/os para que subscriban o contrato laboral correspondente.

NOVENA .-LISTAXE DE RESERVA

Para a cobertura de prazas con carácter interino ou a celebración de contratos laborais con carácter temporal poderá acudir ao proceso selectivo finalizado ao abeiro desta convocatoria ou doutros anteriores nos que houbera aspirantes que, superando algún dos exercicios, non obtiveran praza, debendo optarse polos aspirantes que superaran maior número de probas e que acumulen mellor puntuación.

Cando un dos aspirantes incluídos na listaxe fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación, agás renuncie expresamente á súa incorporación.

DECIMA. PUBLICIDADE

As presentes bases daráselles publicidade a través dun diario dos de maior difusión da provincia e publicaranse tamén no taboleiro de anuncios do concello. Igualmente facilitarase copia delas na Oficina do Rexistro Xeral do Concello.



Os resultados, a efectos de notificación das/os interesadas/os, así como as citacións e emprazamentos que correspondan, levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios do concello.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso - administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no taboleiro de anuncios do concello, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso - administrativa.

Asemade poderá interpoñer, de conformidade co preceptuado na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes contado dende o día seguinte da publicación do anuncio do proceso selectivo no xornal. O recurso de reposición deberao resolver e notificar o concello no prazo dun mes. Transcorrido un mes dende a interposición do recurso de reposición sen que recaera resolución en prazo, entenderase desestimado e quedará aberta a vía contencioso - administrativa.

DUODÉCIMA. ANEXOS

Anexo I.- SOLICITUDE PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DUN PEÓN.
D./D^a....., con DNI

número....., e domicilio, para os efectos de notificación,
en
.....,C.P.....,teléfono.....endereço
electrónico.....

EXPÓN: Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a provisión do posto de traballo de PEÓN para a cuadrilla de obras e servizos municipais conforme á subvención concedida Consellería de Economía, Emprego e Industria ao abeiro da Programa de fomento do emprego no medio rural (APROL RURAL) para o exercicio 2017

Para tal efecto FAI CONSTAR:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- 2º.- Que non está separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas, nin está incurso en ningunha causa de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para exercer funcións



similares ás das presentes bases. Que, no caso de ser nacional doutro Estado, non está inhabilitado/a ou en situación equivalente nin está sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

3º.- Que non padece enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

4º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases

5º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.

6º.- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación.

SOLICITA: Ser admitida/o a participar no referido proceso selectivo.

Documentación que achega:

- Copia compulsada do DNI
- Certificación expedida pola entidade na que se prestaron os servizos, indicando a duración total e os períodos de duración dos servizos prestados e/ou copia compulsada dos correspondentes contratos de traballo ou documentación acreditativa do tempo traballado e o posto de traballo desempeñado xunto co informe de vida laboral.

En, a....., de, de 2017

Asdo.:

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE PADERNE

Anexo II.- TEMARIO

1. Xardinería
 - 1.1. Tarefas desenvolvidas polo peón.
 - 1.2. Podas.
 - 1.3. Abonados.
 - 1.4. Rego.
 - 1.5. Mantemento de céspedes.



- 1.6. Maquinaria de xardinería. Utilización e mantemento.
- 1.7. Elementos e medidas de protección e seguridade. Normativa de seguridade no traballo.
2. Mantemento de estradas
 - 2.1. Traballos de conservación de estradas.
 - 2.2. Limpeza de cunetas.
 - 2.3. Bacheo e outras reparacións de estradas.
 - 2.4. Tipos de maquinaria e equipos. O seu funcionamento e mantemento.
 - 2.5. Elementos e medidas de protección e seguridade. Normativa de seguridade no traballo.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto con cargo ás aplicacións orzamentarias 151-131.00 e 151-16.00 do vixente orzamento municipal sen prexuízo do proxecto de gastos onde se apliquen estas partidas.

TERCEIRO.- Aprobar e aplicar o concurso - oposición como forma de selección.

O Alcalde/Presidente

César Longo Queijo



exp. 2017/G003/000185

FIRMADO POR César Longo Queijo (NIF: 32403032B) (FECHA: 27/11/2017)
Decreto Nº: 174/2017 - Fecha de decreto: 27/11/2017
Versión imprimible

CVD: Rzf2mkHTekJ9h5AoaBXf
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.