



## ANUNCIO

A COBUÑA

Per Decreto de Alcaldía de dezaioito de xullo de 2017 aprobáronse as bases da convocatoria para a provisión mediante contratación laboral temporal dun peón publicándose anuncio das mesmas no BOP nº 136 de 19 de xullo de 2017.

Rematado o prazo previsto no punto 4 da convocatoria e revisadas a documentación presentada o Tribunal acorda por unanimidade:

Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ás referidas prazas que se transcriben de seguido:

### ADMITIDOS/AS

<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Nº DE REXISTRO NO CONCELLO</u>	<u>DATA DE PRESENTACION</u>
Fernando Ares Rodríguez	47370893R	1143	21/11/2017

### EXCLUIDOS/AS

<u>NOME E APELIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>Nº DE REXISTRO NO CONCELLO</u>	<u>DATA DE PRESENTACIÓN</u>	<u>CAUSA EXCLUSION</u>
Gabriel Camilo Naveira López	76365593G	1146	21/07/2017	Non presenta requisitos base 3ª
Ana Isabel Prieto Pereiro	32833001H	1147	24/07/2017	Non presenta documentación

Os aspirantes dispoñen dun prazo de tres días hábiles dende a publicación da lista para reclamacións e emendar defectos ou erros.

Paderne, a vinteseis de xullo de dous mil dezasete.

O Presidente

Asdo: José Julio Vila Feal

O Secretario

Asdo. Jorge Eduardo Rodríguez Fernández

Os vogais

Asdo: Mª Sol Sánchez Cal

Asdo: Mª Carmen Fernández Crespo

Asdo: Mª Dolores Sánchez Gómez

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### PADERNE

*Bases de contratación dun peón*

#### ANUNCIO

#### BASES DE CONTRATACIÓN DUN PEÓN

Por Decreto de 18 de xullo de 2017 o alcalde-presidente do Concello de Paderne resolveu convocar procedemento público para a contratación laboral temporal dun peón polo prazo de 3 meses e aprobar as bases para a realización do correspondente concurso-oposición.

As bases están a disposición dos/as interesados/as no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e na web municipal, [www.concellodepaderne.com](http://www.concellodepaderne.com).

O prazo de presentación de instancias será de 5 días naturais, contados a partir do día seguinte á data de publicación do presente anuncio no BOP

Paderne, 18 de xullo de 2017.

O alcalde-presidente

César Longo Queijo

2017/6324



## RESOLUCIÓN

**ASUNTO:** BASES PEON PEL

**EXPEDIENTE:** 2017/G003/000019

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

Visto os seguintes **ANTECEDENTES:**

RESULTANDO a necesidade de realizar **SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS** dentro do Programa de Integración Laboral (PEL- Concellos)

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 numero 2017/10153 de 29/03/2017 pola que se aproba o Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes durante o exercicio 2017 (PEL-CONCELLOS) publicado no BOP nº 63 de 3 de abril de 2017 a cal financia o servizo o 100% , e que a súa renuncia suporía un prexuízo para a toda a poboación.

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 DUN PEÓN.**

**PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Ten por obxecto a presente convocatoria a contratación temporal dun peón para formar a cuadrilla de obras e servizos mínimos municipais mediante contrato de obra ou servizo cunha duración de tres meses. A xornada de traballo será de 35 horas á semana e a retribución mensual bruta de 887,25 €, 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 persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito debe cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

## TERCEIRA. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES

En aplicación ao disposto no punto 2.1. das bases do Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes publicadas pola Deputación Provincial no BOP núm. 243 do 26.12.2016, as/os aspirantes deberán estar incluídos nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

- Mulleres.



- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración: aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandante de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- Persoas en situación de drogodependencia.
- Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego.
- Persoas en fogar monoparental/monomarental.
- Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.
- Persoas sen fogar.

#### CUARTA. 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 naturais 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
- Certificado da oficina de emprego que acredite de ser unha persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego.
- Copia compulsada da tarxeta de demandante de emprego actualizada.
- Documentación orixinal ou compulsada acreditativa do cumprimento dalgún dos requisitos



específicos sinalados na base tres destas bases:

- a) Muller e persoas maiores de 45 anos: Copia compulsada do DNI.
- b) Persoas desempregadas de longa duración: Informe de vida laboral actualizado.
- c) Persoas con discapacidade: Copia compulsada do certificado do recoñecemento da dita discapacidade emitida polo órgano competente.
- d) Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego, fogar monoparental/monomarental ou persoas sen fogar; vítimas de violencia de xénero: Informe dos servizos sociais municipais.

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 acreditación da realización de programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral organizados e/ou financiados polas Administracións Públicas realizarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.

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](mailto: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.



## QUINTA. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicárase, 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 3 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 publicárase a relación definitiva de admitidas/os e excluídas/os nas probas selectivas que será publicada no taboleiro de anuncios do concello.

Na mesma resolución emprazárase 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.

## SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso - oposición.

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

## SÉTIMA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Fase de concurso. Puntuación máxima: 11 puntos. Nela valorárase:



a. Méritos. Puntuación máxima 3 puntos.

Por ter finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados por Administracións Públicas.

- Por cada curso de 10 a 50 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso de 51 a 100 horas: 0,25 puntos
- Por cada curso de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Os diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos deberán expresar a súa duración en horas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

b. Experiencia profesional. Nela valorara a experiencia en traballos análogos ao obxecto da presente convocatoria. Puntuación máxima: 8 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 debendo obter unha puntuación mínima de 8 puntos para superar a proba. 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.

## OITAVA.- 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<sup>a</sup> Sol Sánchez Cal, funcionaria do Concello de Paderne, ou traballador/a que a substitúa.

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

D.<sup>a</sup> 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.

## NOVENA.- 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.



## DÉCIMA. 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<sup>a</sup>....., con DNI

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

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 pola Deputación Provincial da Coruña ao abeiro da Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes correspondente á anualidade 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
  
- Certificado da oficina de emprego que acredite de ser unha persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego.
  
- Copia compulsada da tarxeta de demandante de emprego actualizada.
  
- Copia compulsada do certificado de recoñecemento dunha discapacidade emitido polo órgano competente, se é o caso.
  
- Informe de servizos sociais, se é o caso.
  
- 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.
  
- Certificación da entidade que impartiu programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral organizados e/ou financiados polas Administracións Públicas ou copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.

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 151-13100 e 151-16000 do vixente orzamento municipal.

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

O Alcalde/Presidente

César Longo Queijo



exp. 2017/G003/000019

FIRMADO POR César Longo Queijo (NIF: 32403032B) (FECHA: 18/07/2017)  
Decreto Nº: 19/2017 - Fecha de decreto: 18/07/2017  
Versión imprimible

CVD: hYOESJP0NoLIIsc47gd  
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

---

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.  
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)