



CONCELLO DE BOIRO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

VISTA a aprobación do Programa de Integración Laboral (DP0027) mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia da Coruña de menos de 20.000 habitantes publicado no BOP de data de 22/06/2016 e número 118, pola que se lle concede ó Concello de Boiro a cantidade de 52.000 euros.

VISTO o punto 3º das bases do mentado programa onde se establecen os requisitos do persoal a contratar.

CONSIDERANDO as atribucións conferidas polo artigo 21.1. g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, segundo redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril,

RESOLVE:

Primeiro:- Que se proceda á selección do seguinte persoal temporal:

- 3 peóns de limpeza tempo parcial (76%)
- 3 peóns servizos varios (xornada completa)

Segundo:- Para darlle publicidade a esta selección, insertarase un anuncio nun periódico de tirada comarcal e exporase ese anuncio no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do concello de Boiro www.boiro.org

Terceiro:- A selección deste persoal rexerese en todo caso polas bases ás que neste intre se lles presta aprobación.

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL INTEGRANTE DA CUADRILLA DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS 2016, A FINANCIAR POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL 2016)

1º.-Obxecto da convocatoria.

A regulación do procedemento de selección para contratación laboral temporal por obra ou servizo, para o Programa de Integración Laboral financiado pola Deputación Provincial da Coruña para execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, anualidade 2016, en base os principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación dos candidatos.

As prazas a cubrir son:

- 3 peóns de limpeza tempo parcial (76%)
- 3 peóns servizos varios (xornada completa)

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.





CONCELLO DE BOIRO

2º.- Sistema de acceso:

O sistema de acceso é o de concurso - oposición libre.

3º.-Requisitos dos solicitantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais conforme ó artigo 56 do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.
- c) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.
- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Estar en posesión de, como mínimo, 2º da ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

Asemade, conforme ó previsto no apartado 3 das Bases do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña, anualidade 2016, as persoas a contratar deberán estar entre as recolleitas en ditas bases como incluídas en situacións de exclusión laboral. Estas situacións son as seguintes:

- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ó dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas para contratar.
- Persoas desfavorecidas que estean nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental e persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Parados de longa duración. Para os efectos deste programa consideraranse como parados de longa duración aquelas persoas que leven máis de dous anos como mínimo como demandantes de emprego.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.

As persoas para contratar deberán estar en situación de desemprego, circunstancia que deberán acreditar os concellos con carácter previo á contratación. O cumprimento das referidas condicións entenderase referido á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

Os requisitos dos apartados b) e c) acreditaranse mediante declaración xurada, o apartado e) mediante certificado médico oficial ou informe de saúde. Estes requisitos só os deberán acreditar os candidatos que resulten seleccionados.





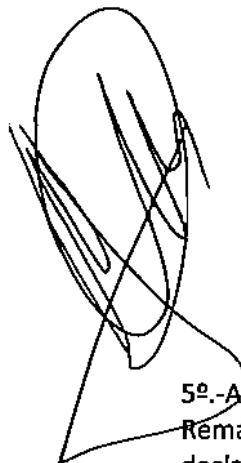
CONCELLO DE BOIRO

As situacións de exclusión laboral, acreditaranse cos documentos oficiais que testemuñen dita situación.

4º.-Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no prazo de cinco días naturais, a partir da publicación do correspondente anuncio no periódico La Voz de Galicia, tamén se publicará no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do concello de Boiro.

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias compulsadas ou orixinais):

- 
- Copia compulsada do DNI.
 - Titulación académica
 - Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
 - Currículum persoal de méritos que posúan e documentación xustificativa dos mesmos, co obxecto de valorar a súa aptitude para o desempeño do posto de traballo.
 - Tarxeta de demandante de emprego.
 - As situacións de exclusión laboral, acreditaranse cos documentos oficiais que testemuñen dita situación.

5º.-Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Presidente da Corporación ditará resolución declarando aprobada a lista de aspirantes admitidos e excluídos, publicándose no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Na devandita resolución indícarase, no seu caso, o prazo para emendar erros ou emendas nos termos que establece o artigo 38 da Lei do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Na mesma resolución publicarase a data de reunión do Tribunal para cualificar ós méritos e a celebración das probas; esta publicación servirá de citación os aspirantes.

6º.-Tribunal cualificador. A valoración dos méritos alegados polos concursantes realizarase polo tribunal cualificador que estará constituído por:

- Presidente: O secretario da corporación ou persoa en quen delegue
- Secretaría: Dña María Mariño Poza (Suplente: Dña. Monstserrat Torrado Tarela)
- Vocais: D. Ignacio Javier Pérez Hermo (Suplente: D. Jesús A. Moledo Sieira)
D. Martín Blanco Buceta (Suplente: Dña. Belén Ordóñez Martínez)
D. Juan M. Sobradelo Villar (Suplente: D. Juan A. Dieste Meis)

De tódalas reunións que faga o Tribunal levantarase acta subscrita polo Secretario do mesmo.

7º.-Selección de aspirantes.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:





CONCELLO DE BOIRO

7.1 OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I para os candidatos presentado para as prazas de peón de limpeza e o Anexo II para as prazas de peón de servizos varios. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha proba oral sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo, coñecemento do territorio, e resolución de problemas, que se valorará entre 0 e 5 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 2,5 puntos para supera-la proba.

Proba de coñecemento da lingua galega: As persoas que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 1 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

7.2 VALORACIÓN DE MÉRITOS

Unha vez realizada a fase de oposición procederase á valoración de méritos relativos a programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas, máximo neste apartado 4 puntos.

- Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, 1 punto por programa.
- Por rematar favorablemente a participación en programas de integración no mundo laboral, 1 punto por programa.

A efectos de valoración de méritos que se acrediten na fase de concurso, tan só se terán en conta os achegados coa instancia de solicitude de participación no proceso ou ata o remate do prazo da súa presentación, sen que poida entenderse que os non achegados no referido momento poidan ser facilitados dentro do período de subsanación de solicitudes ou outro momento posterior.

7.3 CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na oposición e na valoración de méritos, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

O Tribunal despois da cualificación dos aspirantes publicará a lista de aprobados, elevando a proposta de contratación ó Sr. Alcalde-Presidente das persoas seleccionadas por orde de puntuación, valorando obxectiva e proporcionalmente os méritos achegados e xustificadas. A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas. Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ó Sr. Alcalde-Presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.





CONCELLO DE BOIRO

O Tribunal publicará a lista coa cualificación definitiva dos aspirantes por orde de puntuación no Taboleiro de anuncios do Concello. No caso de que un aspirante seleccionado renunciara, considerarase proposto o seguinte da lista.

8º.-Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo á formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo de tres días naturais contados a partir da notificación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.

- Certificado médico oficial / informe de saúde relativo ó posto. A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista de puntuación do Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º. Bolsa de traballo. Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluíndo os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidade do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

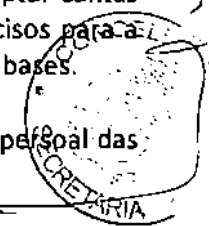
10º.-Abstención e recusación. Os membros do Tribunal deberán de absterse de intervir notificando á Presidencia cando concorran as circunstancias previstas no artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común. Así mesmo os interesados poderán promove-la recusación de acordo co sinalado no artigo 29 da devandita Lei.

11º.-Recursos. A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

12º.- A comisión queda facultada para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Para o non previsto nas presentes bases aplicarase a normativa referente ó ingreso de persoal das Administracións Públicas.

13º.- Da presente resolución darase conta ó Pleno da corporación na vindeira sesión ordinaria que este órgano realice.





CONCELLO DE BOIRO

ANEXO I (TEMARIO PEÓN DE LIMPEZA)

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do municipio de Boiro. Organización municipal e territorial.
3. Limpeza e conservación de vías públicas.
4. Limpeza e conservación de edificios municipais
5. Utilización de ferramentas, útis e produtos de limpeza.

ANEXO II (TEMARIO PEÓN DE SERVIZOS VARIOS)

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do municipio de Boiro. Organización municipal e territorial.
3. Mantemento e conservación de vías públicas. Avarías frecuentes e reparación.
4. Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
5. Nocións básicas de albañilería, xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais

O que resolvo e asino, ante min, o secretario da Corporación, en Boiro a vintenove de xuño de dous mil dezaseis.



Juan José Dieste Ortigueira



Dalmiro Núñez Méndez