

**BASES QUE REXIRÁN A CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PERSOAS DESEMPREGADAS, DENTRO DO PLAN CONCELLOS 2017, CORRESPONDENTE Á LIÑA 3: EMPREGO PARA A CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS**

**Base Primeira:** As presentes bases regulan o procedemento selectivo para a contratación de persoas desempregadas, ao abeiro da Liña 3 (Emprego para a Conservación de Bens e Servizos Municipais), inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego, tal como establece a base oitava do *Plan de Obras e Servizos (Plan Concellos 2017)* publicado no BOP nº.:249 de 30 de decembro de 2016. Por resolución data 23 de xaneiro de 2017 foi concedido ao Concello a subvención correspondente a liña 3 do Plan Concellos 2017: *Emprego para Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais*.

Os traballadores a contratar, levarán a cabo traballos relacionados coa prestación de servizos mínimos de competencia municipal, de interese xeral e social, que cumpran cos requisitos establecidos nas bases reguladoras do citado Plan, figurando na resolución da concesión da subvención as prazas ofertadas, que son entre outras, as que se detallan a continuación:

Na resolución da concesión da subvención figuran, entre outros, os contratos que a continuación se detallan:

- 1 Peón de limpeza para o Punto Limpo, a duración do contrato será dende o día da formalización do mesmo ata o día 31 de decembro de 2017, a xornada parcial de 35 hs. semanais.
- 1 Auxiliar administrativo/a, a duración do contrato será dende o día da formalización do mesmo ata o día 31 de decembro de 2017, a xornada parcial de 35 hs. semanais.
- 1 Conductor, a duración do contrato será dende o día da formalización do mesmo ata o día 31 de decembro de 2017, a xornada parcial de 35 hs. semanais.
- 1 auxiliar de axuda a domicilio: a duración do contrato será dende o día da formalización do mesmo ata o día 31 de decembro de 2017, a xornada parcial de 25 hs. semanais.
- 2 Peóns de Obras públicas: a duración do contrato será de 6 meses, a xornada parcial de 35 hs. semanais.
- 3 Peóns forestais: a duración do contrato será de 6 meses, a xornada parcial de 35 hs. semanais.

As prazas ofertadas terán as retribucións salariais coincidentes co importe do da subvención concedida para a contratación a tempo parcial formalizada.

**Base Segunda.-** As persoas interesada en tomar parte nesta contratación, deberán reuni-los seguintes requisitos:

- a. Estar en posesión da Titulación mínima de Certificado de Escolaridade, ou equivalente, para o caso dos peóns e do condutor.  
Para o posto de Auxiliar Administrativo: Titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria (ESO) ou equivalente.  
Para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar: Estar en posesión de titulación oficial de técnico de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou en institucións ou cursos homologados relacionados co posto de traballo dun mínimo de 200 horas de duración (parte teórica e práctica).
- b. No caso do posto de condutor/a, deberá ter o carné de conducir “C” e estar en posesión do CAP (certificado de aptitude para condutores profesionais).  
No posto de Axiliar de Axuda no Fogar, estar en posesión do Carné de conducir “B”.
- c. Posuir Capacidade Funcional e non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d. Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercizo de funcións públicas.
- e. Para os nacionais doutros estados estarase ao disposto no artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público; non obstante, se non é cidadán membro da Unión Europea, deberá, posuí-lo permiso de traballo necesario, de acordo co establecido na Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos extranxeiros en España e a súa integración social.
- f. Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade previstas na lexislación vixente.

**Base Terceira:** De acordo có establecido nas bases da convocatoria do *Plan de obras e Servizos de Competencia Municipal (Plan Concellos 2017)*, publicado no BOP nº.:249 de 30 de decembro de 2016, a Selección do persoal, levarase a cabo *entre, persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego*. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

**Base Cuarta.-** A selección efectuarase mediante a correspondente oferta na Oficina de Emprego. Os/as candidatos/as presentaranse no Concello o día que sexan convocados/as aportando a documentación requerida nas presentes bases, a efectos de valoración e para realizar a entrevista contemplada nas Bases.

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello, na sede electrónica municipal: <http://concelloasneves.sedelectronica.gal> e na súa páxina web: [www.asneves.com](http://www.asneves.com). Tódolos actos derivados desta contratación expóranse polas mesmas vías.

**Base Quinta: Baremación.**

Os méritos que se terán en conta para a cobertura das prazas, serán os seguintes:

#### **A.- Circunstancias persoais:**

Para a baremación dos méritos terase en conta o establecido na Liña 3. emprego para a conservación e funcionamento de bens e servizos municipais, das Bases de Reguladoras do *Plan de Provincial de Cooperación ás obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2017*, polo que “o concello beneficiario será quen realice a selección definitiva do candidatas, para a selección daráselle preferencia por esta orde ós seguintes criterios:

- a. *As vítimas de violencia de xénero*
- b. *Ós candidatos maiores de 45 anos*
- c. *Ós candidatos que formen unha familia monoparental con fillos ó seu cargo.*
- d. *Ós candidatos con niveis de renda máis baixa*
- e. *Ós candidatos con cargas familiares”*

Polo que para a valoración dos criterios anteditos se establece a seguinte baremación:

1. *Mulleres vítimas de violencia de xénero: 1,25 puntos. Deberá acreditarse conforme ao establecido legalmente.*
2. *Candidatos maiores de 45 anos: 1,00 puntos*
3. *Candidatos que formen unha familia monoparental con fillos ao seu cargo: 0,90 puntos*
4. *Candidatos con niveis de renda máis baixa:*
  - Non percibir ningún tipo de prestación ou subsidio por desemprego, así como ningunha renda social destinada a garantir os recursos mínimos: **0,80 puntos**

Acreditarase mediante certificados de pensións, certificados da Oficina de Emprego, o calquera outra documentación que o acredite debidamente.

5. *Existencia de responsabilidades familiares cun máximo de 0,70 punto, e entendéndose por éstas, ter a cargo da persoa desempregada e sen percibir ningún tipos de ingresos: o/a cónxuxe, fillo/as menores de 26 anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores acollidos/as. Valorarase, 0,10 puntos por cada persoa ao seu cargo, previa acreditación documental. No caso de candidatos/as con familias monoparentais xa se valora no punto 3, polo que non terá valoración neste punto.*

No caso de acreditar a condición de familia numerosa: 0,10 puntos sumados aos que obteña no apartado anterior deste punto.

Os méritos incluídos neste apartado deberán xustificarse achegando fotocopias do libro de familia, xustificante de convivencia expedido polo Concello ou calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades, ademáis a discapacidade deberá xustificarse achegando fotocopia do certificado que acredite a incapacidade.

6. Situación de desemprego cun **máximo de 0,40** puntos. Por estar inscrito como demandante de emprego cunha antigüidade mínima de 2 anos, 0,10 puntos por cada ano contados a partir dos dous anos mínimos establecidos para computar este mérito. Acreditarase con informe do período de inscrición como demandante de emprego emitido pola Oficina de Emprego de Pontareas.

**B.- Formación Profesional.** Pola participación en cursos, xornadas, congresos, seminarios, impartidos pola Escola Galega de Administración Pública ou calquera outro organismo competente e debidamente homologado (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ao servizo das administracións públicas e universidades) que teñan relación coas funcións propias do posto de traballo, ata un máximo de **1,25 puntos**, baremados do seguinte modo:

- Cursos ata 20 horas: 0,10 puntos por curso
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos por curso
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de de 101 a 200 horas: 0.25 puntos por curso
- Cursos de de 201 a 300 horas: 0.40 puntos por curso
- Cursos de máis de 500 horas: 0,50 punto
- Por xornadas, seminarios ou congresos, ou cursos nos que non veñan especificados o nº de horas: 0.05 puntos por curso ou xornada.

Este apartado non será valorable no caso do/a Auxiliar Administrativo/a, xa que se establece a seguinte **PROBA PRÁCTICA** a efectos de valoración:

Os/as candidatos/as deberán realizar unha proba práctica, a proposta da comisión de valoración, a executar co ordenador, na que se comprobarán coñecementos necesarios para o desenvolvemento do posto de traballo, no manexo de ferramentas informáticas: tratamento de textos, excel e word, Esta proba, obrigatoria e eliminatória, valorarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de cinco (5) puntos. A proba práctica terá lugar o día 30 de marzo ás 9:30 horas. Os/as candidatos/as deberán acudir na hora e data, provistos do DNI e da Carta do Servizo Público de Emprego á Casa do Concello. A duración da proba será dun máximo de 40 minutos.

**C.- Acreditación do grado de coñecemento de Galego: Máximo 0,75 puntos:**

- a) Por estar en posesión do Celga 1 ou equivalente: 0,15 puntos
- b) Por estar en posesión do Celga 2 (validable por EXB), ou equivalente: 0.25 puntos
- c) Por estar en posesión do Celga 3 (validable por ESO ou FPI), ou equivalente: 0.40 puntos.
- d) Por estar en posesión do Celga 4 (validable por Bacherelaato ou FPII),ou equivalente: 0.50 puntos
- e) Celga 5: 0,75 puntos

Este mérito acreditarase mediante título ou certificado validado ou expedido pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ou pola Escola Galega de Administración Pública ou por Centros Oficiais.

No caso de acreditar varios cursos terase en conta só o de maior puntuación.

**D.- Méritos Profesionales: Máximo 1,25 puntos:**

Por cada mes traballado ó servizo da Administración Pública ou en empresa privada, en funcións relacionadas co posto a desenvolver: 0,05 puntos por mes traballado.

A experiencia acreditarase mediante os correspondentes contratos laborais e certificado de vida laboral, ou outros documentos que acrediten debidamente este mérito.

Este apartado non será valorable no caso do/a Auxiliar Administrativo/a, xa que se establece proba práctica a efectos de valoración.

**Base Sexta.-** Os/as candidatos/as deberán realizar unha **entrevista** cos membros da Comisión de Selección na que se tratarán tódolos aspectos relacionados coas funcións a desenvolver, valorándose de **0 a 2,00 puntos**. A presentación á entrevista de selección é de obrigado cumprimento para a valoración do proceso selectivo.

En caso de empate contratarase á persoa que acredite maior antigüidade na situación de desemprego.

**Base Sétima .-** A Comisión seleccionadora estará integrada polos seguintes membros.

Presidenta: M<sup>a</sup> Isabel Martín Alonso ou persoa que a substitúa para o posto de Auxiliar Admvo/a e para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar. Para os demais postos o Presidente será Manuel Gándara Souto or persoa que o substitúa.

Vocais:

- Ramona Giráldez Carballo ou persoa que a substitúa.
- Fernando Fernández Ramón ou persoa que o substitúa.
- M<sup>a</sup> Esperanza Goyanes López ou persoa que a substitúa.

Secretaria: Concepción Eulalia Solano De Eyto ou persoa que a substitúa.

**Base Oitava.-** Valorados tódolos méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, así como a puntuación obtida polos aprobados na proba práctica no caso do/a auxiliar administrtrivo/a e a puntuación obtida na entrevista, a Comisión formulará a correspondente proposta de designación a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación.

En caso de renuncias ou substitucións, procederase ao chamamento da seguinte persoa, por rigurosa orde de puntuación, sempre que reúna os requisitos da Orde de convocatoria do *Plan de Provincial de obras e Servizos (Plan Concellos 2017)* e os recollidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de que a lista de reserva se esgotase ou ningún dos seus integrantes estivese dispoñible para a súa contratación polo Concello, procederá a iniciar un novo proceso selectivo, de acordo cos criterios da Orde de Convocatoria e os prazos establecidos de finalización do contrato.

O acordo definitivo de contratación que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, na Sede electrónica e na súa páxina web, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación. O contrato será formalizado de acordo coa normativa laboral de aplicación.

O Sr. Alcalde procederá a asinar cos aspirantes seleccionados o corresponde contrato laboral, en base aos artigos 12 e 15 do Estatuto dos Traballadores, regulados por Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo polo que se aproba o texto da Lei do Estatuto dos Traballadores.

As presente convocatoria e cantos acatos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polo/as interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Admisnistracións Públicas. Do mesmo xeito, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral, será a Xurisdición Social.

**Base Novena.**-Para o non previsto nestas Bases, rexerán como supletorias: a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Réxime Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, así como na lexislación vixente que resulte de aplicación. Ademais do previsto na resolución de axuda e Bases da Deputación Provincial do *Plan de Provincial de obras e Servizos (Plan Concellos 2017)*.

As Neves, 15 de marzo de 2017

O Alcalde-Presidente

Asdo: Xosé Manuel Rodríguez Méndez