



BASES PARA A SELECCIÓN DE 14 POSTOS DE TRABALLO, Ó ABEIRO DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2018 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA.

Este Concello solicitou subvención para a contratación, en réxime temporal, e de conformidade co **PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2018 DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA**, (regulado polas Bases publicadas no BOP nº 2 de data 3 de xaneiro de 2018), Liña 3, **de 14 PERSOAS DESEMPREGADAS, PARA LEVAR A CABO DIVERSAS ACTUACIÓNS DE CONSERVACIÓN DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS.**

Vista a Base Oitava (Finalidades Subvencionables), Liña 3, do referido Plan, segundo a cal:

“As traballadoras e traballadores que sexan contratados para realizar as obras ou prestar os servizos, polos que se outorgue a subvención, deberán ser 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 coma no da formalización do contrato.

Os concellos beneficiarios da subvención solicitarán as persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia ós requisitos e características que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes ós postos de traballo ofertados, coa obriga de presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

Para a xestión das ofertas establécese como ámbito de busca de emprego o municipio do Concello solicitante.

O concello beneficiario será quen realice a selección definitiva das persoas candidatas, de conformidade coa normativa aplicable, na forma prevista, e segundo os criterios sinalados a continuación; tento en conta que, en todo caso, os contratos deberán formalizarse no prazo e nos termos establecidos na resolución na que se concede a subvención. Sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, para a selección daráselle preferencia por esta orde ós seguintes criterios:

- A) As vítimas de violencia de xénero.
- B) As persoas maiores de 45 anos.
- C) As persoas que formen unha familia monoparental con fillos ó seu cargo.
- D) As persoas con niveis de renda mais baixa.
- E) As persoas con cargas familiares.

Visto que a Deputación Provincial de Pontevedra, en sesión da Xunta de Goberno Local de data 9 de febreiro de 2018, aprobou entre outros, a subvención de 14 traballadores ó Concello de As Neves, ó abeiro das citadas bases, para a realización dos servizos mais adiante referidos.

Visto que na concesión por parte da Deputación Provincial de Pontevedra, establece que as mencionadas axudas ou subvencións irán destinadas a financiar a contratación laboral temporal a xornada completa (que comprende o custo salarial e a cotización á Seguridade Social), de traballadores desempregados (calquera que sexa a categoría

profesional) que reúnan os requisitos establecidos nas bases, segundo a seguinte táboa:

- o 1 Peón Limpeza, para o punto Limpo
- o 1 Auxiliar de Axuda a Domicilio
- o 2 limpadores/as de Edificios e Locais
- o 1 peón varredor

Duración: Estando prevista a contratación destes postos por un período de 10 meses, e debido a que por motivos de prazos, non pode ser contratado o día 1 de marzo, a duración do contrato será dende a data da contratación (no mes de marzo) ata o día **31 de decembro de 2018**.

- o 2 peóns de construción
- o 4 peóns forestais

Duración: 9 MESES (**do 1 de abril ao 31 de decembro de 2018**).

- o 1 Auxiliar Administrativo/a
- o 2 fontaneiro

Duración nos dous casos: 6 MESES (**do 1 de maio ó 31 de outubro de 2018**)

➤ RETRIBUCIÓN SALARIAIS POR EMPREGADO/A:

Traballador/a	Salario Bruto	Seguridade Social	Coste Total Traballador/a
LIMPIADORES/AS EDIFICIOS PÚBLICOS	858,54	297,93	1.156,47
PEÓN LIMPEZA H/S PUNTO LIMPO	858,54	297,93	1.156,47
PEÓN VARRENDEIRO	858,54	297,93	1.156,47
AUX. AXUDA A DOMICILIO	858,54	281,19	1.139,73
PEÓN CONSTRUCCIÓN	858,719	324,55	1.183,27
PEÓN FORESTAIS	858,54	324,55	1.183,09
AUX. ADMINISTRATIVO	858,54	275,61	1.134,15
FONTANEIROS	858,54	324,55	1.183,09

Visto que no referente ás retribucións e cotizacións á Seguridade Social, atenderase ó establecido nas bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do referido Plan, dado que neste concello non conta con convenio propio, aplicarase o establecido no salario mínimo interprofesional en vigor.

O Servizo Galego de Colocación remitirá a correspondente relación de candidatos/as, tendo en conta as condicións requiridas, recaendo no Concello a competencia para efectuar a selección entre estes.

O obxecto da presente Resolución é proceder a ofertar as prazas mencionadas, e establece-los criterios para a súa selección. As prazas ofertadas, teñen as características antes indicadas.

-O carácter temporal destas prazas, unido á necesidade de que a selección se faga dentro dos prazos sinalados pola Deputación Provincial fai que se aproben os seguintes criterios para a selección do persoal, que en todo caso garanten suficientemente os principios de igualdade, mérito e capacidade, de obrigado cumprimento.

-Así, de conformidade co sinalado no artigo 21.1.g) da Lei 7/85, e vista a Fiscalización da Intervención, DISPOÑO:

1º. Aproba-la correspondente oferta de emprego das prazas antes mencionadas, e tendo en conta que só poderán optar a elas os candidatos que, reunindo as condicións requiridas, previamente remita ó Concello o Servizo Galego de Colocación. Esta oferta de emprego será remitida tamén o Servizo Galego de Colocación en modelo normalizado da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

2º. Aproba-los seguintes criterios e procedemento ós que se axustará a selección dos postos de traballo mencionados, sendo imprescindible a categoría referente a cada posto, e tendo en conta a posibilidade de aumentala puntuación segundo o baremo exposto a continuación:

BASES

BASE PRIMEIRA: REQUISITOS:

- a) **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 coma no da formalización do contrato.**
- b) Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- d) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea. 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, posuír o permiso de traballo necesario, de acordo co establecido na Lei Orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.
- e) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no su caso, da idade máxima de xubilación forzosa.



- f) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- g) **Para a praza de Auxiliar de Axuda a Domicilio, deberá 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).**
- h) **Para a praza de Auxiliar Administrativo/a, deberá estar en posesión da titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria (ESO) ou equivalente.**

BASE SEGUNDA: BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

Os méritos que se terán en conta para a praza serán os seguintes:

A) Formación especializada: máximo de 1 punto.

Pola participación en cursos, xornadas, congresos, seminarios ou impartición dos mesmos, organizados por organismos públicos ou por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación coas funcións propias do posto de traballo, ata un **máximo de 1 punto**, baremado do seguinte modo:

- Curso de ata 20 horas: 0.10 puntos/curso
- Curso de 21 a 40 horas: 0.15 puntos/curso
- Curso de 41 a 100 horas: 0.20 puntos/curso
- Curso de 101 a 250 horas: 0.25 puntos/curso
- Curso de 251 a 500 horas: 0.35 puntos/curso
- Curso de máis de 500 horas: 0.50 puntos/curso
- Programas formativos de alternancia Formación-Traballo rematados satisfactoriamente (tipo Obradoiros de Emprego ou Escolas-Taller): 1 punto.
- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0.05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0.05 puntos.

B) Coñecemento de galego: máximo 0.50 puntos.

Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado)

- Por estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente: 0.15 puntos
- Por estar en posesión do CELGA 2 (validable por EXB) ou equivalente: 0.25 puntos.
- Por estar en posesión do CELGA 3 (validable por ESO ou FPI) ou equivalente: 0.40 puntos
- Por estar en posesión do CELGA 4 (validable por Bacharelato ou FPII) ou equivalente: 0.50 puntos.

C) Circunstancias persoais:

1. Segundo o dispoñen as Bases publicadas no BOP nº 2 de data 3 de xaneiro de 2018:
 - a. Persoas maiores de 45 anos: **2,90 puntos**
 - b. Persoas que formen unha familia monoparental con fillos ó seu cargo:



2,80 puntos.

- c. Persoas Vítimas de violencia de xénero: **3 puntos**
 - d. Persoas con niveis de renda mais baixa. Nivel de renda da unidade familiar (que inclúe cónxuxe, ou parella de feito fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade), renda per cápita:
 - Ata 50% IPREM 2018.....**2,70 Punto**
 - ATA 100% IPREM 2018.....**2,50 Punto**
 - e. Candidatos con cargas familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrata e sen que perciban ningún tipo de ingresos: o/a cónxuxe, ou parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores acollidos/as: **máximo 2 puntos** (0,5 puntos por cada persoa ó seu cargo, previa acreditación documental: Libro de Familia, Volante de Empadramento, Certificados de Pensións, Certificados da Oficina de Emprego, etc.).
2. Antigüidade en situación de desemprego: **máximo 1 punto**, sendo a puntuación de 0.50 puntos por cada ano en situación de desemprego. Acreditarase mediante certificado emitido pola Oficina de Emprego.

BASE TERCEIRA: DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- As solicitudes formalizaranse nos modelos que se xuntan a estas bases e deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello das Neves, de luns a venres: 09:00-14:00 h. segundo os seguintes **postos e prazos**:
 - 1 Posto de Peón Limpeza, para o punto Limpo
 - 1 Posto de Auxiliar de Axuda a Domicilio
 - 2 Postos de limpadores/as de Edificios e Locais
 - 1 Posto de Varredor
- O prazo para presentar as solicitudes destes postos remata o día 9 de marzo de 2018.**

- 2 Postos de peóns de construción
 - 4 Postos de peóns forestais
- O prazo para as solicitudes destes postos remata o día 15 de marzo de 2018.**

- 1 Posto de Auxiliar Administrativo/a
 - 2 Postos de fontaneiros
- O prazo para as solicitudes destes postos remata o día 10 de abril de 2018**

Documentación xeral a presentar:

- Instancia no modelo normalizado que figura como anexo I
- Copia compulsada do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- Declaración xurada de cumprir os requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente. (Anexo II)



Concello

As Neves

- Declaración de responsabilidades familiares e de ingresos percibidos (Anexo III)
- Documento acreditativo dos períodos de inscrición como desempleado/a emitido pola Oficina de Emprego.
- Acreditación documental xustificativa dos méritos alegados en orixinal ou copia compulsada (certificados de cursos, obradoiros de emprego, escola taller, etc.)

Outra documentación acreditativa para a baremación dos méritos:

- Sentencia de separación ou divorcio
- Libro de familia
- Volante de empadramento e convivencia
- Certificado emitido polo Servizo Público de Emprego Estatal da percepción de prestacións ou subsidios por desemprego ou, se for o caso, de que o desempleado non percibe prestación ou subsidio algún.
- Certificado da pensión que percibe emitida polo organismo pagador (Xunta de Galicia, INSS, etc.) ou, ou se for o caso, de que o pensionista non percibe pensión algunha.
- Declaración de IRPF do último exercicio ou, no seu caso, certificado de imputacións emitido pola Axencia Tributaria.
- Certificado acreditativo da condición de vítima de violencia de xénero (mediante certificación dos Servizos Sociais de la Administración competente ou do centro de acollida, por resolución xudicial, orden de protección, ou informe del Ministerio Fiscal.

Documentación específica a presentar:

- Para o caso do posto de Auxiliar de Axuda a domicilio e do posto de Auxiliar Administrativo, deberá presentar a documentación que o o acredite para ter acceso aos mesmos, tal como se establece na Base Primeira, apartados g) e h) respectivamente.

BASE CUARTA: ENTREVISTA.

Finalizada a fase de valoración dos méritos acreditados polos aspirantes o tribunal celebrará unha entrevista cuxa **data e hora será publicada e notificada ós aspirantes**, coa finalidade de avaliar as súas capacidades persoais para desempeñar o posto de traballo obxecto da convocatoria.

Nesta fase de entrevista poderase realizar ós candidatos unha comprobación práctica dos coñecementos nas funcións a desenvolver.

Esta entrevista valorarase ata un máximo de 3 puntos.

Os posibles empates nas puntuacións dirimiranse mediante a aplicación dos criterios establecidos: terán preferencia os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral, pola seguinte orde de preferencia:

- A) Ás 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 mais baixa.
- E) Ós candidatos con cargas familiares.



BASE QUINTA: PROCEDEMENTO:

Os méritos apreciaranse pola Comisión Seleccionadora á vista dos datos alegados e probados mediante a documentación oportuna, polos candidatos, e da entrevista persoal que se lles fará.

Aqueles que obteñan a máxima puntuación, logo da valoración dos méritos, a entrevista, e a proba práctica de aptitude, serán propostos para a praza.

Tanto a proposta da Comisión Seleccionadora como a ulterior Resolución de Alcaldía serán notificadas ós interesados mediante a súa publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

BASE SEXTA: LISTA DE RESERVA:

1.- Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, cunha validez de *ata o remate do Servizo*, integrada polos candidatos que, tendo superadas tódalas fases da selección, obtiveran as seguintes mellores puntuación finais as do proposto para ocupa-la praza obxecto da convocatoria. Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a presentación da actividade polo inicialmente seleccionado.

2.- No suposto de que a lista de reserva esgotárase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación polo Concello, procederase a iniciar un novo procedemento selectivo.

BASE SÉPTIMA: COMISIÓN SELECCIONADORA

A Comisión Seleccionadora estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: A Secretaria-Interventora da Corporación María Jesús Rodríguez Freire ou persoa en quen delegue.
- Vocais:
 1. Manuel Gándara Souto, operario de Servizos Múltiples, ou persoa en quen delegue.
 2. Noelia Rodríguez Corbillón, Traballadora Social do Concello, ou persoa en quen delegue.
 3. M^a Esperanza Goyanes López, AEDL do Concello, ou persoa en quen delegue.
- Secretaria: Ramona Giráldez Carballo, Tesourería, ou persoa en quen delegue.

BASE OITAVA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

O aspirante proposto presentará no rexistro do Concello, no prazo de 2 días hábiles contados desde a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Copia da tarxeta de desemprego
- Copia da tarxeta da Seguridade Social
- Certificado orixinal da titularidade de conta bancaria

O mando e asino, en As Neves, na data que figura na marxe.

O ALCALDE

Asdo. Xosé Manuel Rodríguez Méndez

(Documento asinado electrónicamente)



Concello
As Neves