



BASES QUE REXIRÁN A CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE PERSOAS DESEMPREGADAS, DENTRO DO PLAN CONCELLOS 2016, CORRESPONDENTE Á LIÑA 4: EMPREGO PARA A CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2016.

Base Primeira: As presentes bases regulan o procedemento selectivo para a contratación de persoas desempregadas, non perceptoras de prestacións ou perceptoras de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA, RAE, PREPARA e outros similares), inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, como demandantes non ocupados, tal como establece a base oitava do *Plan de Provincial de Cooperación ás obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2016* publicado no BOP nº.:233 de 2 de decembro de 2015, Por resolución data 2 de febreiro de 2016 foi concedido ao Concello a subvención correspondente a liña 4 do Plan Concellos 2016: *Emprego para Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais*.

Os traballadores a contratar, levarán a cabo traballos relacionados coa prestación de servizos de interese xeral e social, que cumpran cos requisitos establecidos nas bases reguladoras do *Plan de Conservación e Funcionamento de Bens e Servizos Municipais*, 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:

- 2 Peóns de construción: 6 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 3 Peóns forestais: 6 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 1 xardineiro/a: 6 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 1 Auxiliar Administrativo/a: 10 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 1 Administrativo/a: 6 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 1 condutor/a: 10 meses de duración do contrato, 35 hs. semanais.
- 1 auxiliar de axuda no fogar: 9 meses de duración do contrato, 25 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 de Certificado de Escolaridade, ou equivalente, para o caso dos peóns de construción e peóns forestais, xardineiro e condutor.

Concello das Neves

Para o posto de Auxiliar Administrativo: Graduado en Educación Secundaria (ESO) ou equivalente.

No caso do Administrativo: Bachillerato ou Formación Profesional de Técnico Superior ou equivalente.

No caso do/a Auxiliar de Axuda no Fogar: Graduado Escolar ou equivalente.

- b. No caso do posto de condutor/a, deberá ter o carné C e estar en posesión do CAP (certificado de aptitude para condutores profesionais).
- 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 exercicio 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, dacordo 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: Dacordo có establecido nas bases da convocatoria do *Plan de Provincial de Cooperación ás obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2016* publicado no BOP nº.:233 de 2 de decembro de 2015, a **Selección do persoal**, levarase a cabo *entre, persoas desempregadas, non perceptoras de prestacións ou perceptoras de prestacións sociais destinadas a garantir os recursos económicos mínimos de subsistencia (RISGA, RAE, PREPARA e outras similares), inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia, como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego.*

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 e na súa páxina web. Tódolos actos derivados desta contratación se exporán no taboleiro de Anuncios do Concello.

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 4. 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 2016*, polo que "o concello beneficiario será quen realice a selección definitiva do candidatos 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: **2,00 puntos**. Deberá acreditarse conforme ao establecido legalmente.*
2. *Candidatos maiores de 45 anos: **1,50 puntos***
3. *Candidatos que formen unha familia monoparental con fillos o seu cargo: **1,40 puntos***
4. *Candidatos con niveis de renda máis baixa:*
 - *Non percibir ningún tipo de prestación social destinada a garantir os recursos mínimos: **1,25 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 1 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, 0,25 puntos por cada persoa ó seu cargo, previa acreditación documental. No caso de candidatos/as con familias monoparenteis xa se valora no punto 3, polo que non terá valoración neste punto.*

No caso de acreditar a condición de familia numerosa: 0,25 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 e calquera outra documentación que acredite a existencia destas responsabilidades, ademais a discapacidade deberá xustificarse achegando fotocopia do certificado que acredite a incapacidade.

B.- Formación Profesional. Pola participación en cursos, xornadas, congresos, seminarios, impartidos pola Escola Galega de Administración Pública ou calquera outro organismo competente para impartilos, sempre que teñan relación coas funcións propias do posto de traballo, ata un máximo de **1,00 puntos**, baremados do seguinte modo:

- Curso de *Auxiliar de Axuda no Fogar ou Atención a Persoas Dependentes en Institucións*: 1,00 punto.
- 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.

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 FP II), ou equivalente: 0.50 puntos
- e) Celga 5 ou superiores: 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 1,00 puntos:

a) 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.

b) Para o posto de auxiliar administrativo/a e oficial administrativo/a: Por cada cada mes traballado en empresas privadas, en funcións relacionadas co posto a desenvolver: 0,02 puntos por mes traballado e 0,05 por cada mes traballado na administración pública, en funcións propias co posto a desenvolver.

Non se computarán as fraccións de mes.

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

E.- Méritos Académicos : Máximo 1,00 puntos:

Este mérito só se valorará para os postos de Auxiliar Administrativo/a e oficial Administrativo/a:

- a) Ciclo Superior de Xestión Admisnitrativa ou equivalente: 0,50 puntos para o caso do/a auxiliar administrativo/a.
- b) Diplomatura e C. Empresariales ou Grado en ADE ou equivalente. 1,00 puntos, para o caso do/a auxiliar administrativo/a e para o posto do/a Administrativo/a.
- c) Para o xardinerio: Técnico Medio en Xardinería ou equivalente: 0,80 punto e Técnico superior en Xardinería ou equivalente: 1,00 puntos.

Base Sexta.- Tódolos candidatos 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^ª Isabel Martín Alonso ou persoa en quen delegue.

Vocais:

- Ramona Giráldez Carballo ou persoa en quen delegue

- Manuel Gándara Souto ou persoa en quen delegue. Para os postos de Auxiliar Administrativo/a e oficial administrativo/a, a persoa que substitúe a Manuel Gándara Souto será Ana María Cuesta Jorge.
 - Esperanza Goyanes López ou persoa en quen delegue
- Secretaria: Concepción Eulalia Solano De Eyto ou persoa en quen delegue

Base Oitava.- Valorados tódolos méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, a Comisión formulará a correspondente proposta de designación a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación.

En caso de renuncias, procederase ó chamamento da seguinte persoa, por rigurosa orde de puntuación, sempre que reúna os requisitos da Orde de convocatoria do *Plan de Provincial de Cooperación ás obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2016*.

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

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 Legislativo 1/1995, de 24 de marzo polo que se aproba o texto da Lei do Estatuto dos Traballadores.

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. Ademáis do previsto na resolución de axuda e Bases da Deputación Provincial do *Plan de Provincial de Cooperación ás obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2016*

As Neves, 5 de febreiro de 2016

O Alcalde-Presidente

Asdo: Xosé Manuel Rodríguez Méndez

Concello das Neves

Praza da Cristiandade, 1 As Neves. 36440 Pontevedra
Tfno. 986 648 038. Fax. 986 648 052. Email: asneves@fegamp.gal