



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE ACONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR UN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª) PARA O CONCELLO DAS NEVES DURANTE O ANO 2019.

Considerando que existe a necesidade neste concello de prover dun posto de **persoal laboral temporal previsto na plantilla** de persoal laboral temporal do orzamento prorrogado de 2018 para tarefas de CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª).

Visto o informe de Secretaría- Intervención sobre o procedemento que se debía seguir e sobre a consignación orzamentaria para a contratación de persoal temporal.

Conforme o disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, RESOLVO:

PRIMEIRO. Avogar a competencia previamente delegada na Xunta de Goberno Local sobre este asunto.

SEGUNDO. Aprobar a correspondente oferta de emprego para a CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª).

TERCEIRO. Aprobadas seguintes Bases e procedemento de contratación, ós que se axustará a selección do posto de traballo mencionado, sendo imprescindible ter a categoría referida, e tendo en conta a posibilidade de aumentala puntuación segundo o baremo exposto a continuación:

OFERTA E BASES SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª) PARA O CONCELLO DAS NEVES DURANTE O ANO 2019.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase un posto de *condutor-tractorista*, para realizar funcións propias do posto convocado en diferentes servizos municipais, para a conducción e manexo dos diferentes vehículos do concello, entre eles, tractores, camiións de lixo, motobomba e outros, cunha duración comprendida, dende o momento da súa contratación ata o 31 de decembro de 2019. O posto serán a xornada parcial de 35 horas semanais. As retribucións serán coincidentes coa consignación orzamentaria municipal do vixente exercicio. Formalizaranse os correspondentes contratos de carácter temporal, ó abeiro do artigo 15 b) do Estatuto dos Traballadores.

SEGUNDA.- PUBLICIDADE

A selección efectuarase mediante a correspondente oferta pública nun xornal de ampla difusión. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais a contar dende o día seguinte o da publicación do anuncio.

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello, na súa páxina web (www.asneves.gal) e na sede electrónica (<http://concelloasneves.sedelectronica.gal>), durante o prazo sinalado para a presentación

de instancias. A través destes medios se procederá tamén, a dar publicidade de tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

- 1.- Ser español/a ou cidadá de calquera dos Estados Membros da Comunidade Europea.
- 2.- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- 3.-. Estar en posesión da Titulación mínima Graduado en Educación Secundaria (ESO), ou equivalente
- 4.- Posuir capacidade funcional e non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.
- 5.- Non estar separado/a de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado/a, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.
- 6.- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- 7.- Ter o carné de conducir C+E e estar en posesión do Certificado de Aptitude para condutores profesionais (C.A.P).

CUARTA.- -PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.

As solicitudes para participar formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases (Anexo I), dirixiranse á Alcaldía do Concello das Neves e presentaranse no rexistro xeral do Concello das Neves durante o referido prazo de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de presentarse as solicitudes en lugar distinto do rexistro xeral deste Concello e dados os prazos previstos, faise necesario que os/as interesados/as remitan por Fax unha copia da instancia ao número 986/648052 dentro do citado prazo de presentación de solicitudes e antes das 15:00 horas do derradeiro día. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de ser certificadas.

Xunto coa solicitude se achegara a seguinte documentación:

- A) Copia compulsada do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade e copia compulsada do carné de conducir esixido.
- B) Acreditación de estar en posesión da titulación esixida para o posto ao que se opta. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite a súa homologación.
- C) Declaración responsable. Anexo II
- D) Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias, nen se terán en conta

aqueles méritos que se reciban despois de transcorrer tres días hábiles dende o prazo de finalización da solicitude de instancias.

Toda a documentación achegada en copia deberá presentarse compulsada.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros aritméticos, materiais ou de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse no prazo outorgado ao efecto, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente ditará resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos. Esta resolución será publicada no Taboleiro de anuncios do Concello, páxina web e sede electrónica do Concello, facéndose constar o motivo da exclusión e concederá un prazo de 2 días hábiles para que os interesados podan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Finalizado o prazo de reclamacións ou emendas, e resoltas as mesmas, elevarase a definitiva a lista de admitidos e excluídos e baremados os méritos a Comisión de Selección fará pública a lista de aspirantes por orde de puntuación. Pasarán a seguinte fase, proba de oficio, os/as candidatas que obtiveran as dez maiores puntuacións.

Na mesma resolución incluírase o lugar e a data da proba de oficio prevista nas presentes bases.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de Selección, que xulgará os méritos alegados no concurso terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros (presidente/a, secretario/a, con voz e voto e tres vocais).

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación cá esixida ós aspirantes ás praza convocada.

A Comisión de Selección, poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quen se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros da Comisión de Selección, deberán absterse de intervir, notificándoo ó Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. A Presidenta da Comisión de Selección, poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

A Comisión de Selección, non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia da presidenta e da secretaria, esta última con voz e voto.

A Comisión de Selección, actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

A composición da Comisión de Selección nomeada por Decreto de Alcaldía, farase pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web e sede

electrónica do Concello.

SEXTA.- FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

A.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS. Serán obxecto de valoración os apartados que se expoñen a continuación:

1) Experiencia Laboral: A Puntuación máxima por experiencia laboral 3 puntos, e se computará da forma seguinte (so valorable para as persoas que superen a proba de oficio):

- Por cada mes traballado ó servizo da administracións públicas, en empresas privadas ou como profesional autónomo en funcións relacionadas co posto a desenvolver : 0,05 puntos por mes traballado.
- A experiencia acreditarase mediante a presentación dos correspondentes contratos de traballo e informe de vida laboral, ou calquera documento no que este requisito se acredite debidamente.
- No caso de profesionais por conta propia (autónomos), certificación da alta no I.A.E. Así mesmo entregarase certificado ou informe de permanencia en alta no grupo profesional correspondente, (vida laboral) expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Non se computarán as fraccións de mes.

2) Formación: A puntuación máxima neste apartado será de 1,00 puntos. Valoraránse os cursos impartidos por cualquier organismo competente, relacionados coa praza á que aspira:

- Cursos ata 25 horas: 0,10 puntos por curso
- Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 0.50 puntos por curso
- Cursos ou xornadas nos que non veñan especificados o nº de horas: 0.05 puntos por curso ou xornada

3) Acreditación do grado de coñecemento de Galego: puntuación máxima 0,50 puntos

- Curso de lingua galega 2 ou CELGA 2 (validable por EXB): 0.10 puntos.
- Curso de lingua galega 3 ou CELGA 3 (validable por ESO ou FPI) : 0.20 puntos
- Curso de lingua galega 4 ou CELGA 4 (validable por BUP ou FPPII) : 0,30 puntos
- Certificados de Cursos de especialización en linguaxe galega, ou CELGA 5 : 0,50 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.

B.- PROBA DE OFICIO: Os/as candidatos/as deberán realizar unha proba práctica, a proposta da comisión de valoración. Esta proba de condución e manexo consistirá en realizar a condución e manexo dun vehículo ou varios vehículos municipais e os seus accesorios para demostrar a habilidade do/a candidato/a. Esta proba, **obrigatoria e eliminatória**, valorarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de cinco (5) puntos. Os resultados da mesma publicaranse no Taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica do Concello, coa puntuación obtida. A duración máxima de cada unha das probas será de 20 minutos.

En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

SÉTIMA – DESIGNACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA.

Rematado o proceso de selección a Comisión de Selección calculará a cualificación final. Esta será a suma das puntuacións obtidas no Concurso, publicándose no taboleiro de anuncios e demais medios así establecidos nas presentes base, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do aspirante que leve máis tempo en situación de desemprego. En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

A Comisión de Selección, á vista dos resultados e puntuacións totais, propondrá ó órgano competente a contratación dos/as aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas.

O acordo que adopte o órgano competente será publicado na forma prevista para os demais actos derivados desta contratación, xa exposta con anterioridade, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

OITAVA – INTERPRETACIÓN DAS BASES.

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, a Comisión de Selección e ós/as aspirantes que participen no proceso. A Comisión de Selección queda facultada durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que plantexen a súa aplicación, podendo adoptar resolucións, criterios e medidas naqueles aspectos non regulados na presente convocatoria.

NOVENA – NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A Comisión de Selección, á vista dos resultados e puntuacións totais, propondrá ó órgano competente a contratación dos/as aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas. Xustificada a documentación sinalada no punto anterior, o acordo definitivo de contratación que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, 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.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do candidato/a que acadase maior puntuación na proba de oficio. En caso de renuncia, que deberá facerse por escrito, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

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

Tocante ao previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril do réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei dos Traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación.

DÉCIMA .-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, e demais disposicións concordante en materia de persoal.

O mandou e asina o Sr. Alcalde-Presidente, Don Xosé Manuel Rodríguez Méndez, ante min, a Secretaria-Interventora, D^a M.^a Jesús Rodríguez Freire, nas Neves, na data sinalada no marxe deste documento, asinado electrónicamente.