

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SADA

##### Secretaría

*Bases da convocatoria do proceso selectivo para a contratación laboral temporal de varios postos dentro do programa de integración laboral 2018 (PIL) da Deputación da Coruña*

Polo Decreto desta Alcaldía núm.1301/2018, do 28 de xuño, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

#### “BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE VARIOS POSTOS DENTRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL (PIL) DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA

**1ª.- Obxecto da convocatoria.** A selección polo sistema de concurso-oposición, en quenda libre dos seguinte postos:

- dous (2) posto de oficial de 2ª-albanel
- dous (2) postos de peón
- dous (2) postos de conserxe
- un (1) posto de oficial de 1ª-padexeiro (pa mecánica)
- un (1) posto de oficial de 2ª-pintor

Para a súa contratación laboral temporal a tempo completo, ao abeiro da subvención concedida ao Concello de Sada pola Deputación da Coruña publicada no BOP núm.63, do 6-4-2018 consonte ás bases do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais anualidade 2018 (BOP núm. 243, do 26-12-16)

#### **2ª.- Modalidade de contratación.**

A modalidade de contratación será a de contrato laboral temporal de duración determinada a tempo completo por acumulación de tarefas (eventual por circunstancias da produción), consonte aos artigos 1.b) e 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratación de duración determinada. Estará vinculado ao financiamento do servizo por parte da Deputación da Coruña, de tal xeito que o contrato declararase extinguido no suposto de que o Concello de Sada deixe de prestar este servizo por calquera motivo incluída a falta de financiamento externo do mesmo, antes da data de remate que se fixe.

A duración do contrato, dende a súa formalización e as retribucións serán:

**Oficial de 2ª (albanel):** 5 meses: mil douscentos sesenta e un euros e cincuenta e catro céntimos brutos mensuais (1261,54 €) e pagas extraordinarias semestrais de mil catrocentos seis euros e catro céntimos brutos (1406,04€)

**Peón:** 5 meses: mil cento noventa e nove euros e oito céntimos mensuais (1199,8€) e pagas extraordinarias semestrais de mil trescentos vinte e nove euros e trinta e seis céntimos (1329,36€)

**Conserxe:** Ata o 31 de decembro de 2018: mil corenta e cinco euros e cincuenta e un céntimos (1045,51€) e pagas extraordinarias semestrais polo mesmo importe.

**Oficial de 1ª-padexeiro:** 3 meses: mil douscentos oitenta e seis euros e dezaseis céntimos brutos mensuais (1286,16 €) e pagas extraordinarias semestrais de mil catrocentos trinta e tres euros e catro céntimos brutos (1433,04€)

**Oficial de 2ª-pintor:** 5 meses: mil trescentos sesenta euros e vinte ese céntimos brutos mensuais (1360,27 €) e pagas extraordinarias semestrais de mil cento sesenta e oito euros e corenta e catro céntimos brutos (1168,44€)

As funcións dos postos son as propias dos oficios.

A xornada de traballo será a tempo completo que poderá realizarse de mañá e tarde e de luns a domingo cos descansos establecidos na lei, adaptarse ás necesidades do servizo.

**3ª.- Requisitos.-** Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes haberán de reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou doutros Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do EBEP

b) Ter cumpridos dezaseis (16) anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do certificado de escolaridade, equivalente ou titulación superior.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos seralles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

f) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

g) Estar en situación de desemprego

h) Cumprir algún dos seguintes requisitos:

- Muller

- Persoas maiores de 45 anos

- Persoa desempregada de longa duración (mínimo de dous anos como demandantes de emprego).

- Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33 %.

- Persoas en situación de drogodependencia

- Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego

- Persoas en fogar monoparental/monomarental

- Persoas vítimas de violencia de xénero

- Persoas sen fogar

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

#### **4ª.- Presentación de instancias:**

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ao señor Alcalde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de cinco (5) días hábiles partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)).

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e xa rexistrada, mediante unha das seguintes opcións:

1. Fax ao número: 981 621 274,

2. Correo electrónico dirixido a: [persoal@sada.gal](mailto:persoal@sada.gal) indicando como asunto: PS 21/2018-outros rexistros/correos. Achegando copia escaneada da solicitude rexistrada.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 3ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (DNI)

- Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego actualizada. (A este respecto, durante a tramitación o proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir as obrigas derivadas da revista da dita tarxeta de demandante)

- Fotocopia da titulación esixida na base 3ª c) (No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación).

- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

- Documentos que acrediten o cumprimento das situacións previstas na base 3ª.h)

Persoas desempregadas de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de discapacidade
Persoas en situación de drogodependencia, persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego, persoas en fogar monoparental/monomarental, persoas vítimas de violencia de xénero e persoas sen fogar	Informe dos servizos sociais municipais

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesado/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### 5ª.- Taxas de participación:

As taxas de participación do proceso selectivo é de seis euros (6,00€), consonte a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, que se ingresará nas seguintes contas do Concello de Sada:

ABANCA ES24/2080/5161/8731/1000/5369

BANCO PASTOR ES55/0238/8109/9606/6000/0173

Indicar como concepto do ingreso: Taxas PS-21/2018

Serán devoltos unicamente no caso de que o/a aspirante non sexa admitido/a ao proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e no poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

#### 6ª.- Admisión de persoas aspirantes:

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, e na páxina web municipal ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)), declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 5 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do art. 68 da Lei 39/2015.

De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

2.- Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional, no caso de non presentarse reclamacións, ou resolverá as reclamacións e declarará aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal ([www.sada.gal](http://www.sada.gal)).

#### 7ª.- Tribunal Cualificador

A designación dos membros do Tribunal, titulares e suplentes, farase na resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

O Tribunal Cualificador estará composta por un Presidente/a, un Secretario/a e tres vogais, e os seus suplentes. Todos os/as vogais deberán contar con titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente/a e do secretario/a.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas o artigo 28 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as ditas circunstancias, consonte ao artigo 29 da mesma lei.

O Tribunal Cualificador queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

A efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría terceira (3ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002 do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

#### 8ª.- Contido, e cualificación das fase do proceso selectivo:

A puntuación total das fases do proceso selectivo será de 12 puntos.

A resolución da Alcaldía aprobatoria da listaxe definitiva de persoas admitidas e a composición do Tribunal Cualificador que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data e máis a hora na que deberá constituírse así como o día, lugar e a hora para a comprobación dos méritos valorables e realización do exercicio.

8.1 a) Fase de concurso: Máximo 2 puntos:

Pola acreditación documental da súa participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable: 0,5 puntos por cada programa.

8.2 a) Fase de oposición (postos de oficial 2ª-albanel, peóns, oficial 1ª-padexeiro e oficial 2ª-pintor:

Comprenderá un só exercicio, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica que terá relación coas tarefas a desempeñar no posto de traballo, utilizando as ferramentas e materiais que se porán a disposición das persoas aspirantes. A súa duración non excederá de 60 minutos.

Este exercicio cualificarase sobre 10 puntos. Para entendela superado haberá que acadar a puntuación de 5 puntos.

Valorarase o coñecemento e elección das ferramentas necesarias para a execución da proba(nos postos onde sexan necesarias), das medidas para prevención de riscos laborais, o modo e tempo de execución e o resultado final.

8.2 b) Fase de oposición (conserxe):

Comprenderá un só exercicio, obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun cuestionario tipo test de 40 preguntas, con castro respostas alternativas, sobre as materias do Anexo I destas bases. A súa duración non excederá de 60 minutos. Cada pregunta correcta puntuará 0,25 puntos, cada pregunta incorrecta descontará 0,10 puntos.

Este exercicio cualificarase sobre 10 puntos. Para entendela superado haberá que acadar a puntuación de 5 puntos.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente iniciarase alfabeticamente pola letra do primeiro apelido.

**9ª.- Resultados da selección.-** De producirse empate na puntuación final, dirimirase a favor da persoa aspirante que acadar maior puntuación na fase de oposición e de persistir o empate a favor da persoa con maior tempo en situación de desemprego que se acreditará polo medio que determine o Tribunal.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta de contratación a favor das persoas aspirantes posuidoras das puntuacións máis altas, xunto coa acta da sesión.

Na acta da sesión incluírase unha relación das persoas presentadas que superaran a fase de oposición, para os efectos de ser contratadas, pola orde de puntuación obtida cando procedera para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade das persoas seleccionadas nesta convocatoria.

**10ª.- Presentación de documentación.-** A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días naturais contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos e dos méritos alegados e efectivamente valorados na fase de concurso e de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base 3ª desta convocatoria:

a)- Copia cotexada do título esixido nestas bases.

b).-Acreditación documental (orixinais ou copias cotexadas) dos méritos alegados e efectivamente valorados na fase de concurso.

c)- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d)- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

e)-Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentara a documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

**11ª.- Formalización de contrato:** Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato, para o que será debidamente notificado a persoa aspirante seleccionada, e quedará sometida a un período de proba co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores. Ata a formalización do contrato, a persoa seleccionada non terá dereito a percepción económica algunha.

**12ª.- Normas finais:**

**Primeira.-** Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

**Segunda.-** Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

**Terceira.-** Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei do Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes.

**ANEXO I**

1.-A Constitución Española de 1978.

2.-O Estatuto de Autonomía de Galicia.

3.-O Municipio. Elementos: territorio e poboación. Competencias dos municipios. A organización municipal. Principios fundamentais. Municipios de gran poboación e municipios de réxime común.

4.-O alcalde. Competencias. Forma de elección e cesamento. Os tenentes de alcalde. A Xunta de Goberno Local: composición e atribucións. O Concello. Pleno. Composición e competencias. As comisións informativas.

5.-O persoal ao servizo da Administración Local: Clases de Persoal. Dereitos e deberes.

6.-Os dereitos dos cidadáns fronte á Administración. Atención ao público, directa e telefónica. Coñecemento, utilización e atención dun servizo telefónico. Envíos e recibos postais. O correo electrónico.

7.-Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadora, franqueadora, destrutora de documentos, telefax e outras análogas. Utilización e mantemento básico.

8.-Dependencias do Concello de Sada. Situación doutros organismos públicos dentro do termo municipal.

9.-Funcións do conserxe.-

10.- Dixitalización de documentos e a súa conversión noutros formatos".

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 29 de xuño de 2018

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2018/4950