

ASUNTO: APROBACIÓN BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DUN OFICIAL DE SEGUNDA E UN PEÓN AO ABEIRO DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2024.

EXPEDIENTE: 708/2023

ANUNCIO

O día 04/04/2024 ditouse a Resolución da Alcaldía que de seguido se transcribe:

RESOLUCIÓN

ANTECEDENTES:

O Concello de Moeche solicitoulle unha subvención á Deputación da Coruña ao abeiro do Programa PEL-CONCELLOS 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia, incluído na liña 1.1 do Plan de Emprego Local (bases reguladoras no BOP núm. 206 do 27/10/2023 e convocatoria no BOP núm. 229 do 30/11/2023, modificación BOP núm. 233 do 07/12/2023).

Por resolución definitiva da Deputación da Coruña (BOP núm. 31 do 12/02/2024) concedéuselle ao concello unha subvención para a contratación de persoal ao abeiro do Programa PEL-CONCELLOS 2024. Resulta que para este concello a contratación do dito persoal, é necesario a aprobación das bases que rexerán o proceso de selección e contratación do persoal para a execución de obras e servizos mínimos municipais.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local, **Resolvo:**

PRIMEIRO: aprobar as bases que rexerán na contratación de persoal laboral temporal para a execución de obras e servizos mínimos municipais que se achegan como anexo.

SEGUNDO: publicar as bases no taboleiro de anuncios do Concello de Moeche

TERCEIRO: remitirlle a oferta de emprego ao Servizo Público de Emprego das Pontes de García Rodríguez.

Moeche, na data da sinatura dixital

A alcaldesa

Beatriz Bascoy Maceiras



ANEXO

Bases da convocatoria para a contratación laboral temporal dun oficial de segunda e dun peón dentro do Programa PEL-CONCELLOS 2024 da Deputación da Coruña.

1ª.- Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria é a contratación de persoal laboral temporal, que seguidamente se relaciona, ao abeiro da subvención concedida ao Concello de Moeche pola Deputación da Coruña publicada no BOP num. 31 do 12/02/2024 e de conformidade coas bases do Programa PEL-CONCELLOS 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia, incluído na liña 1.1 do Plan de Emprego Local (bases reguladoras no BOP núm. 206 do 27/10/2023 e convocatoria no BOP núm. 229 do 30/11/2023, modificación no BOP núm. 233 do 07/12/2023).

Os postos son os seguintes:

- un oficial de segunda (conductor-tractorista).
- un peón conductor.

A selección dos traballadores farase mediante o envío da oferta de emprego ao Servizo Público de Emprego das Pontes de García Rodríguez, que remitirán aos candidatos/as que reúnan os requisitos establecidos nas bases e orde da convocatoria publicadas no BOP e que se explican neste anexo.

2ª.- Normativa aplicable

A normativa de aplicación vén determinada pola seguinte lexislación:

Texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes na Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local.

Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

3ª.- Modalidade de contratación

A modalidade de contratación será a de contrato de mellora da ocupabilidade e a inserción laboral,



segundo o definido nas bases reguladoras da subvención no artigo 4.3. Estará vinculado ao financiamento do servizo por parte da Deputación da Coruña, de tal xeito que o contrato se declarara extinguido no suposto de que o Concello de Moeche deixe de prestar este servizo por calquera motivo incluída a falta do seu financiamento externo, antes da data de remate que se fixe.

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

Un oficial de segunda: 5 meses

Un peón: 6 meses

As retribucións conforme coa subvención concedida

4ª.- Funcións xerais

As relacionadas cos servizos mínimos municipais tales como: Iluminación pública, recollida de residuos, limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, rede de sumidoiros, acceso aos núcleos de poboación, pavimentación das vías públicas, protección da salubridade pública, conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial, protección da salubridade. Así mesmo, as relacionadas coas pequenas obras de reparación e mantemento dos ditos servizos mínimos.

Oficial segunda:

Amaño de avarías diversas (electricidade, fontanería, pintura, etc) de pouca entidade nas instalacións municipais e labores de reparación de importancia, recollida de voluminosos, recollida no servizo municipal do lixo, mantemento das instalacións municipais e control de acceso, uso e mantemento, limpeza e conservación das zonas e elementos públicos, control e comunicación das necesidades de reposición de bens e materiais, desbroce de vías e zonas públicas, tarefas xerais para o bo funcionamento dos servizos básicos municipais e dos edificios municipais.

Condución e manexo de maquinaria municipal: camión da recollida de residuos, desbroce con tractores municipais, e manexo de cisterna e outros accesorios, recollida de lixo, tarefas de roza e limpeza de vías municipais e outras relacionadas coas funcións xerais citadas arriba.

Peón:

Axuda aos especialistas nas labores de reparación de importancia, recollida de voluminosos, recollida no servizo municipal do lixo, mantemento das instalacións municipais e control de acceso, uso e mantemento, limpeza e conservación das zonas e elementos públicos, control e comunicación das necesidades de reposición de bens e materiais, desbroce de vías e zonas públicas, tarefas xerais para o bo funcionamento dos servizos básicos municipais e dos edificios municipais. Nos casos necesarios condución e manexo de maquinaria e/ou vehículos municipais nas tarefas relacionadas coas funcións xerais e función propias do posto.

5ª Requisitos

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes **deberán de reunir os seguintes requisitos:**

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



publicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas. Idénticos requisitos serálles esixido aos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea no seu caso.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

e) Estar en situación de desemprego e inscrito no Servizo Público de Emprego.

f) **Cumprir algún dos seguintes requisitos** establecidos na base 4.2 do Programa PEL-CONCELLOS 2024 da Deputación da Coruña convocado por esta:

- Muller, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes

- Maiores de 45 anos

- Persoa desempregada de longa duración (mínimo dun ano 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 con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

- Persoas vítimas de violencia de xénero

- Persoas sen fogar

g) Permiso conducir tipo B

h) Certificado de Aptitude Profesional (CAP) e permiso conducir tipo C, para o posto de oficial de segunda.

6º.- Forma e presentación de instancias

Non se requirirá a presentación de instancias, xa que os candidatos deberán figurar na lista remitida polo Servizo Público de Emprego de Galicia, en contestación á correspondente oferta.

7º.- Tribunal Cualificador

O tribunal cualificador estará constituído por:

Presidente/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Secretario/a: Un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

Vogais: un empregado/a público con nivel de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ao posto convocado.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. Os membros do tribunal, así como os asesores ou colaboradores, que se incorporen a este, terán dereito, pola súa concorrencia ás



sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

O nomeamento dos membros do Tribunal, realizarase por resolución da alcaldía e publicarse no taboleiro de anuncios do Concello de Moeche e páxina web.

8ª.- Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

Constará de dúas fases :

A) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 4 puntos):

Recibida a listaxe de candidatos e candidatas aos postos, o tribunal valorará as situacións de exclusión laboral, requisitos esixidos nas bases do Programa de Integración Laboral, solicitando se fose necesario informes dos Servizos Sociais municipais. Na valoración dos méritos terase en conta o currículo vitae que achegue o Servizo Público de Emprego.

Valoración de méritos

1. Circunstancias persoais e familiares: puntuación máxima 1 punto.

Mulleres

Persoas desempregadas de longa duración (para os efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un ano como demandantes de emprego)

Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego /ingresos

Persoas maiores de 45 anos

Persoas vítimas de violencia de xénero

Persoas con discapacidade

Persoas en situación de drogodependencia,

Persoas en fogar monoparental/monomarental

Persoas sen fogar

Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

Por ter fillos menores a cargo

0,50 por cada situación

2. Formación relacionada co posto de traballo: puntuación máxima 2 puntos.

2.1 Pola súa participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable relacionados co posto de traballo: 0,50 puntos

2.2 Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por Administracións Públicas, organismos oficiais dependentes de calquera Administración Pública ou



homologados por esta.

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,10 puntos.
- b) Por cada curso de 31 a 100 horas: 0,25 puntos.
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- d) Por cada curso de mais de 200 horas: 0,70 puntos.

2.3- Pola posesión doutros carnes especiais (palista, maquinista, guindastre), no caso do condutor: 0,20 por cada un.

3.- Experiencia laboral, ata un máximo de 1 punto

Para o caso do condutor tractorista valorarase a experiencia laboral relacionada directamente co posto que así figure no cv enviado polo Servizo Público de Emprego.

B) FASE OPOSICIÓN (puntuación máxima 6 puntos)

Posto de oficial de segunda : consistirá na realización dunha proba práctica de manexo do tractor desbrozadora e/ou manexo do camiión do lixo.

Posto de peón: consistirá na realización dunha proba práctica de manexo de útiles, ferramentas e maquinaria agrícola e forestal relacionadas coas funcións do posto de traballo a desenvolver e que se especifican nestas bases (ferramentas manuais e/ou manexo de maquinaria e/ou vehículos municipais).

O día, hora e lugar de celebración da proba práctica da fase de oposición será publicada na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Previamente será publicada a lista coa valoración dos méritos da fase de concurso. Quedarán excluídas do proceso aquelas persoas que non se presenten á fase de oposición.

9ª Resolución

A puntuación total dos participantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición.

O tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Edictos do Concello e na paxina web do Concello, e elevara dita relación a Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de persoas candidatas que superaron a selección.

10ª: Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento

Concluídas as probas o tribunal fará pública a relación de aspirantes ao posto de traballo, coa puntuación provisional acadada, por orde de puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web, os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes.

Rematado o prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o numero de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán a Administración, dentro do prazo establecido de 2 días hábiles, os



documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

O apartado capacidade funcional, deberá acreditarse mediante a presentación de certificación médica ou equivalente. Ademais achegarán o certificado de delitos de natureza sexual. Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

11ª. INCIDENCIAS

O tribunal esta facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases.

12ª. LISTA DE RESERVA

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha relación das persoas, en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respetando a orde da lista), para cubrir prazos similares ou situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia, referentes ao mesmo programa da Deputación.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperara o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación. No caso de que un aspirante sexa chamado e rexeite a contratación, pasara ao derradeiro lugar da lista.

Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse a un ou varios ficheiros, cuxo responsable e o Concello de Moeche, onde as persoas aspirantes poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo, consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión de postos e elaboración das bolsas de traballo. Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no Taboleiro de Edictos do Concello e na paxina web municipal, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesión autorizadas nunha norma con rango de Lei.



Normas finais

Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas,

Recursos

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e



124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo. Se se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

Moeche, na data da sinatura dixital

A alcaldesa

Beatriz Bascoy Maceiras

