



**BASES DE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRABALLADORES E TRABALLADORAS DESEMPREGADOS/AS AO ABEIRO DA LIÑA 3 DO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS 2018) DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA**

**Primeira. *Obxecto da convocatoria***

As presentes Bases regulan o procedemento selectivo para a contratación laboral temporal, mediante contrato de duración determinada de 33 traballadores/as subvencionados/as pola Deputación de Pontevedra ao abeiro das Bases reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do Plan de obras e servizos (Plan Concellos) para o ano 2018 coa relación do número de traballadores/as, ocupacións e categorías e que se relacionan a continuación:

- 3 Conserxes
- 9 Albaneis , categoría: axudantes
- 8 Peóns forestais
- 2 pintores/as, categoría: axudantes
- 3 fontaneiros/as, categoría: axudantes
- 4 varredores/as
- 2 Limpadores/as
- 2 Electricistas, categoría: axudantes

**Segunda- . *Condicións***

Duración do contrato: ata o 31 de decembro de 2018.

O horario laboral será de 40 horas semanais (xornada completa).

Percibirá a cantidade mensual de 858,55 euros brutos mensuais por todos os conceptos, incluída a parte correspondente das pagas extraordinarias.

**Terceira. *Requisitos dos aspirantes***

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

1. Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
  - As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
  - As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros



estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
2. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
  3. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
  4. Non ter sido separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.
  5. Ser desempregado/a, inscrito/as no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego.
  6. Ser convocados/as polo Servizo de Emprego de Galicia: figurar no listado remitido pola oficina de emprego da Estrada correspondente á oferta de emprego presentada polo concello na categoría profesional que se pretenda optar.

#### **Cuarta. Preselección de aspirantes**

O concello da Estrada remitirá unha oferta de emprego por cada categoría profesional solicitada á oficina de emprego da Estrada, a cal remitirá ao Concello unha relación de candidatos/as preseleccionados/as pola mesma, sendo esta oficina responsable de preseleccionar aos/ás candidatos/as que cumpran os requisitos sinalados nas correspondentes ofertas.

A oficina de emprego da Estrada remitirá comunicación aos/ás candidatos/as por ela preseleccionados na que se lles convocará para a realización do proceso de selección no Concello da Estrada, indicando data e hora de realización das probas de selección.

#### **Quinta. Contido do proceso selectivo**

Establécese como sistema de selección o de oposición en virtude da necesidade de que os/as candidatos/as amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir.

En función do recollido nas Bases reguladoras do Plan Concellos 2018, sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, para a selección final daráselle preferencia por esta orde aos seguintes criterios:

- a) Vítimas de violencia de xénero:
- b) Persoas candidatas maiores de 45 anos:
- c) Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillos/as a cargo.
- d) Persoas candidatas con niveis de renda mási baixa.
- e) Persoas candidatas con cargas familiares.



As persoas aspirantes remitidas pola Oficina de Emprego presentaranse na casa do concello, o día fixado ao efecto polo citado organismo, co gallo de realizar unha proba que constará de dúas partes:

**Parte teórica:**

Consistirá en contestar 3 preguntas curtas oralmente. As preguntas serán formuladas polas persoas membros do tribunal e versarán sobre cuestións recollidas no temario que figura como anexo. (Parte común e específica para cada ocupación).

**Parte práctica:**

Consistirá en realizar as probas que determinen as persoas membros do tribunal sobre labores propios do posto, e á vista do temario que figura como anexo.

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición serán cualificados de 0 a 10 puntos (a excepción da proba de galego). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte será necesario obter unha puntuación mínima de cinco puntos. A cualificación final será a suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de persoas aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.

**Proba de galego**

As persoas aspirantes que non realicen a proba teórica en lingua galega terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento ou presentar o correspondente certificado (Celga 2, iniciación, certificado de escola de idiomas ou equivalente).

A proba consistirá na realización dunha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

**Sexta. Baremación de criterios persoais e de inclusión social (Non eliminatoria e puntuable: sen límite de puntos).**

Baséase nos criterios de prioridade previstos na liña 3 do Plan Concellos 2018 (BOP nº2 de 3 de xaneiro de 2018).

Para poder realizar a baremación, requírese a seguinte documentación para cada apartado:

- Víctimas de violencia de xénero: acreditarase mediante sentenza firme e/ou orde de protección.
- Pesos maiores de 45 anos: acreditarase co DNI ou tarxeta acreditativa expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns nacionais doutros estados.
- Familias monoparentais: Acreditarase con algún dos seguintes documentos: certificado de convivencia, libro de familia, sentenza xudicial de separación/divorcio e/ou sentenza aprobatoria do convenio regulador no que se determine a garda e custodia dos/as menores a cargo ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido pola Comunidade



Autónoma. No caso de separacións de feito: informe dos Servizos Sociais do Concello da Estrada acreditativos do feito de ser familia monoparental:

- Nivel de rendas : Acreditarase cos seguintes documentos: Declaración responsable, e xustificada, dos ingresos da unidade familiar. No caso dos/as aspirantes sen ingresos, sumarase a esta declaración a certificación negativa do Servizo Público de Emprego Estatal máis certificación negativa da Xunta de Galicia e certificación negativa do INSS. (ANEXO 1)
- Existencia de cargas familiares, terán tal consideración todas as persoas integrantes na unidade de convivencia recollida na Declaración responsable que presente cada candidato/a ao posto de traballo, que carezan de rendas, (entendéndose por éstas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrata e sen que perciba ningún tipo de ingresos: fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, ou menores acollidos/as). No caso doutras persoas a cargo, certificado de convivencia máis informe médico o certificado de de dependencia ou resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, no seu caso. (ANEXO 1)

Resulta obrigado establecer un sistema de puntuación dos criterios de preferencia de inclusión social con aplicación de criterios obxectivos. Estes apartados serán puntuados do seguinte xeito:

<b>CRITERIOS DE PREFERENCIA (sen límite máximo)</b>	<b>PUNTOS</b>
Vítima de violencia de xénero	2,5 puntos
Persoas maiores de 45 anos	2,00 puntos
Persoas candidatas que formen familia monoparental	1,50 puntos
Persoas candidatas con niveis de rendas máis baixa	1,00 (sen ingresos) 0,50 (ingresos = ou < ao 75% do IPREM)
Persoas candidatas con cargas familiares	0,25 (por persoa a cargo)

#### **Sétima. Publicación dos resultados**

Rematados os exercicios obrigatorios, o Tribunal publicará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación en cadansúa lista. As persoas que superen os exercicios obrigatorios disporán dun prazo de 1 día para achegar a documentación que consideren oportuna para a valoración dos criterios persoais e de inclusión social.

Dita documentación deberá ser presentada no Rexistro Xeral do Concello.

#### **Oitava. Tribunal calificador**

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.



Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorren á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, percibirán dietas pola súa asistencia, na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

#### **Novena. Resultado final**

O Tribunal reunirse para valorar a documentación presentada polos aspirantes atendendo aos criterios de preferencia indicados anteriormente e publicará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación en cadansúa lista. As persoas que consigan maior puntuación serán propostas ao Presidente da Corporación para que faga o nomeamento e se formalicen os contratos. Non se poderá propoñer a máis dunha persoa por praza convocada.

O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de prazas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non fora suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Elaborarase unha lista de suplentes con todas as persoas aspirantes que superen as dúas partes do exercicio obrigatorio, por orde decrecente de puntuación, de xeito que a mesma sirva para aqueles supostos en que sexa preciso realizar unha nova contratación, no caso de que algún dos aspirantes inicialmente propostos para a súa contratación renunciase á mesma ou non acreditase esta en posesión dos requisitos esixidos, etc.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo ou incompleto o número de postos a cubrir, o Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fora necesario, remitindo ampliación de oferta de emprego ao Servizo Público de Emprego de conformidade coas presentes bases.

#### **Décima. Formalización dos contratos**

Os aspirantes propostos ademais de cumprir os requisitos esixidos nestas Bases, deberán presentar, antes da formalización do contrato a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Certificado/ Informe médico de que non padecen enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas a desenvolver.



- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas la lexislación vixente.
- Fotocopia da tarxeta da seguridade social e número de conta bancario co código IBAN.
- En caso de que se estime, acreditación dos documentos alegados e tidos en conta para a contratación.

#### **Décimo primeira. Protección de datos**

Os/as aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento do seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo de conformidade coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo departamento de persoal do Concello da Estrada, con sede en Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada (Pontevedra), onde poderá exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e no seu caso o de oposición.

#### **Décimo segunda. Carácter vinculante das bases**

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

#### **Décimo terceira. Incidencias e recursos**

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Segundo o artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no *Boletín Oficial* da provincia de Pontevedra, as persoas interesadas poderán interpoñer un recurso de reposición contra a convocatoria e as súas bases (que esgotan a vía administrativa) ante a Alcaldía, no prazo de 1 mes. Despois de presentar este recurso, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

A Estrada, 13 de marzo de 2018

O ALCALDE



## **ANEXO. TEMARIO**

### **Temario común**

1. Constitución. Estrutura.
2. O municipio: concepto e elementos. Competencias do municipio. Servizos mínimos.
3. A función pública local: clases de persoal funcionario.

### **Temario Específico (segundo ocupacións)**

#### **CONSERXES:**

1. Funcións e tarefas dos/as conserxes.
2. Tipos de edificios e instalacións públicas.
3. Actividades básicas de mantemento nos edificios e instalacións públicas.
4. Tarefas de vixilancia, apertura e peche dos edificios públicos.
5. Control de accesos aos edificios públicos.
6. Medidas preventivas que deben adoptar os/as conserxes. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección individual.

#### **ALBANEIS (Axudantes)**

1. Máquinas, ferramentas e útiles empregados na albanaría.
2. Características da formigoneira, do compresor, do soldador eléctrico e da compactadora.
3. Ferramentas de man. Tipoloxía e usos.
4. Materiais de construción. Tipos, características e usos.
5. Clases de formigóns e características
6. Medidas de prevención nos traballos de albanaría. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección individual.

#### **PEÓNS FORESTAIS**

1. Pragas e enfermidades de xardíns. Características e métodos de control.
2. Máquinas, ferramentas e útiles empregados na xardinaxe.
3. Traballos con rozadora. Medios auxiliares, equipos e ferramentas.
4. Limpeza, mantemento e ordenación de ferramentas: xardinaxe e limpeza.
5. Fertilización. Descrición xeral, Fertilizantes orgánicos e minerais.
6. Medidas de prevención nos traballos de roza. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección individual.



### **PINTORES (axudantes)**

1. Máquinas, ferramentas e útiles utilizados na pintura.
2. Tratamento de paredes.
3. Ferramentas de man. Tipoloxía e usos.
4. Composición básica de pinturas: ao temple, á cal, ao cemento,.
5. Técnicas para revestimentos de solos.
6. Medidas de prevención nos traballos de pintura. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de Riscos Laborais. Obrigas do/as traballadore/as. Equipos de protección individual.

### **FONTANEIROS (axudantes)**

1. Fontanaría. Conceptos xerais.
2. Máquinas, ferramentas e útiles empregados na fontanaría. Tubaxes e accesorios.
3. Ferramentas de man de fontanaría. Tipoloxía e usos. Chaves de paso: Xeneralidades
4. Clases de materiais utilizados en instalacións de auga: metálicas, plásticas.
5. Vixilancia no suministro de auga.
6. Medidas de prevención nos traballos de fontanaría. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección individual.

### **VARREDORES/AS**

1. Conceptos xerais do varrido.
2. Tipos de varrido manual.
3. Ferramentas e útiles básicos para a limpeza dos espazos públicos.
4. Máquinas, ferramentas e útiles empregados no varrido.
5. Produtos de limpeza. Características e aplicacións.
6. Medidas preventivas que deben adoptar as persoas varredoras. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección individual.

### **LIMPADORES/AS**

1. Sistemas de limpeza.
2. Ferramentas e útiles básicos da limpeza e a súa aplicación.
3. Organización do traballo de limpeza en oficinas, en dependencias e en espazos comúns das dependencias municipais.
4. Produtos utilizados na limpeza de oficinas e de dependencias de edificios destinados ao servizo público. Aplicacións específicas.
5. Clasificación dos produtos tóxicos.





6. Medidas preventivas que debe adoptar o persoal de limpeza. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección.

### **ELECTRICISTAS (axudantes)**

1. Electricidade básica: Conduccións. Voltaxes, Intensidades. Potencias monofásicas e trifásicas.
2. Descrición de útiles e ferramentas habituais. De uso habitual e de uso nas redes de alumado público.
3. Mantemento e control nas redes de alumado público
4. Conservación do alumado público.
5. Simbología eléctrica.
6. Medidas de seguridade contra riscos eléctricos. Actuación en caso de accidente.
7. Prevención de riscos laborais. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección.



**ANEXO I : DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RESPONSABILIDADES FAMILIARES E DE INGRESOS  
PERCIBIDOS. (PLAN CONCELLOS 2018)**

**DON/A:** \_\_\_\_\_

**DNI/NIE:** \_\_\_\_\_

**ENDEREZO** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

1. Que son coñecedor/a das Bases que rexen o proceso selectivo para a contratación de ao abeiro do PLAN CONCELLOS 2018.
2. Que a unidade familiar a que pertenzo está composta por \_\_\_\_\_ persoas (indica o número de membros).
3. Ter ao meu cargo as seguintes persoas:

Nome e apelidos	Data de nacemento	Parentesco	Ingresos/procedencia

4. Que á data de presentación percibo os seguintes ingresos mensuales \_\_\_\_\_ Euros.

En concepto de: (marca a opción que corresponda):

- a) Prestación Servizo Público de Emprego (desemprego, RAI, axuda familiar...)
- b) Prestación Seguridade Social (discapacidade, orfandade, viudedade...)
- c) RISGA (renda de inserción social de Galicia)
- d) Outras axudas (a vítimas de violencia de xénero, emigrantes retornados...)

5. Ser familia monoparental : SI  NON

6. Outra \_\_\_\_\_ declaración: \_\_\_\_\_ Manifesto \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_

A Estrada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

(sinatura)



**NOTA:** En relación con estas declaracións responsables, cómpre subliñar que os/as candidatos/as:

- Autorizan expresamente ao Tribunal a solicitar aos órganos que estime oportunos, no seu caso, calquera documentación que considere oportuna para acreditar e/ou validar os datos contidos nesta declaración.
- Responsabilízase expresamente da veracidade de todos os datos que recolle a documentación aportada en xeral e, especificamente esta declaración, asumindo as posibles consecuencias derivadas da falsidade e/ou ocultación de información, podendo dar lugar a expulsión do proceso selectivo, a falsificación, ocultación ou inexactitude dos datos declarados.
- Comprométes de xeito expreso a comunicar ao tribunal de forma inmediata e por escrito, calquera circunstancia específica de importancia para a valoración das cargas familiares e/ou o nivel de rendas dentro deste proceso selectivo.
- No caso de que este documento non sexa cuberto, non se valorarán nin as cargas familiares nin o nivel de rendas.