

Por Decreto de Alcaldía nº 183/2020, de data 18/06/2020, aprobáronse as seguintes:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DUN PEÓN A XORNADA COMPLETA, PARA O SERVIZO DE LIMPEZA DE MONTES DO CONCELLO DE SOBRADO (APROL RURAL 2020).

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal, por contrato de obra ou servizo, de duración determinada (interés social), mediante concurso-oposición, dun peón para o Servizo de Limpeza de Montes do Concello de Sobrado, para realizar os traballos que figuran descritos na memoria que acompañou á solicitude de subvención ao abeiro da Orde do 20 de decembro de 2019, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural) para o exercicio do ano 2020, e que foi modificada pola Orde do 18 de febreiro de 2020 (DOG núm. 37, do 24 de febreiro de 2020).

Esta contratación será a xornada completa, por modalidade contractual de contrato de obra ou servizo, de duración determinada (interés social) e terá un período de duración de nove meses, relacionado coa duración do programa subvencionado e segundo o previsto na Resolución de data 11/06/2020, de concesión da subvención, por parte da Xefatura Territorial da Coruña da Consellería de Economía, Emprego e Industria.

O contrato de duración determinada de interese social, rexerá polo establecido no contrato, sendo as retribucións mensuais brutas de 1.108,33 € ao mes, estando a paga extra xa prorrateada.

Segunda.- Requisitos dos/as aspirantes.

1) Xerais:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos art. 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opte. Acreditarse mediante informe médico oficial no que se faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, ademais de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

d) Non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

e) Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia durante o proceso selectivo e mantelos ata o día da contratación se é o caso.

f) Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

2) Específicos:

A) Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR XUNTO COA SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN; NON OBRIGATORIA ACREDITACIÓN DO COÑECEMENTO DO GALEGO.

De presentar esta documentación os/as aspirantes que esten en posesión do Celga 1 ou equivalente estarán exentos da realización de proba oral de acreditación do coñecemento do galego.

De non acreditarse o coñecemento do galego por non presentar méritos neste apartado será obrigatoria a realización dun exercicio-entrevista na data fixada polo tribunal cualificador: Exercicio do coñecemento de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba oral a realizar nun tempo máximo de dez minutos antes da oposición. O exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Terceira.- Presentación de solicitudes e proceso de selección: Concurso-Oposición.

O Concello de Sobrado dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal (www.sobrado.es), e presentará a correspondente oferta de emprego ante a Oficina do SPE de Melide, facendo referencia aos requisitos que debe reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda.

O Servizo Público de Emprego realizará unha sondaxe de demandantes, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas, e aportará alomenos 2 candidatos e non máis de 10, remitindo novos candidatos se o concello xustifica o incumprimento dos requisitos da oferta ou rexeitamento voluntario ou incomparecencia dos remitidos, tendo en conta que terán preferencia en todo caso os colectivos sinalados na citada Orde na que se establecen os criterios de prioridade entre colectivos para a realización da selección do/a traballador/a desempregado/a, que será contratado/a a través dos programas de fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) para o ano 2020:

- A) Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- B) Menores de 30 anos, en especial, as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- C) Persoas paradas de longa duración.
- D) Persoas con discapacidade.
- E) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.

- F) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- G) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente beneficiarios/as da renda de integración social de Galicia.

Así mesmo, terase en conta o menor nivel de protección por desemprego das posibles persoas beneficiarias, así como a existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, o/a parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento.

Os/as aspirantes, presentarán instancia (Anexo II) dirixida ó Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Sobrado, de 9:00 a 14:00 horas, dentro do prazo de **dous días hábiles** que se contarán dende o día seguinte a aquel no que se comunique os/as candidatos/as que o seu currículo foi enviado pola oficina de emprego.

Tamén se poderán presentar as solicitudes mediante calquera das formas previstas recollidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso o/a aspirante deberá comunicalo mediante un correo electrónico a correo@sobrado.es durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada á solicitude noutra Administración Pública, en caso de non realizar esta comunicación, quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

Na instancia farase constar que reunen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases acompañando:

- Fotocopia do DNI.
- Toda a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos de participación contados na cláusula segunda destas bases.
- A relación dos méritos que aleguen, nomeados segundo a orde establecida no apartado de méritos.

A dita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos mesmos:

- Antigüedad como demandante de emprego que será acreditada por medio do Informe de períodos de inscrición do Servizo Público de Emprego (SPE) previa autorización de consulta.

- Cursos de formación relacionados coas funcións do posto de traballo, mediante fotocopia do correspondente título ou diploma.

Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias.

A documentación presentada deberá ir acompañada pola solicitude que aos interesados se lles facilitará no rexistro do Concello.

Rematado o prazo para a presentación de solicitudes, a Alcaldía acordará a aprobación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará

no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.sobrado.es), concedendo, no seu caso, un prazo de 1 día hábil para a subsanación das deficiencias sinaladas.

Finalizado o prazo para a subsanación, o Alcalde ditará resolución polo que se aprobe a lista de admitidos/as, que en caso de non ter defectos que subsanar a lista provisional, será considerada a tódolos efectos definitiva. En dita resolución se sinalará tamén o día, hora e lugar na que se realizará a fase de concurso-oposición e a composición do tribunal. Esta Resolución será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.sobrado.es).

Cuarta.- Tribunal Cualificador.

- 1.- O Tribunal Cualificador será designado polo Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Sobrado.
- 2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos ós supostos de abstención e recusación previstos no artigo 23 da Lei 40/2015 citada, non podendo seren nomeados membros, colaboradores ou asesores do Tribunal os que realizasen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.
- 3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de alomenos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.
- 4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.
- 5.- O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Quinta.- Desenvolvemento do proceso selectivo (ANEXO I).

a) FASE DE CONCURSO:

O máximo de puntos que se pode obter na fase de concurso non poderá ser superior a **4 puntos**. O Tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos/as aspirantes conforme ao seguinte baremo:

1) Por antigüidade como demandante de emprego (puntuación máxima 1,5 puntos):

- De 0 a menos de 6 meses de demandante: 0,25 puntos.
- De 6 a menos de 12 meses de demandante: 0,5 puntos.
- De 12 a menos de 24 meses de demandante: 1 puntos.

- De máis de 24 meses de demandante: 1,5 puntos.
Acreditación por medio do Informe dos períodos de inscrición do SPE.

2) Formación (puntuación máxima 2,5 puntos):

Valoraranse os cursos homologados de formación e capacitación recibidos por Administracións Públicas e relacionados coas funcións a desenvolver (non valorando seminarios, congresos, xornadas, módulos, etc que non sexan cursos):

- Curso de prevención de riscos laborais relacionado co posto (**1 punto**).
- Outros cursos relacionados co posto (**ata 1,5 puntos**):
- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Os méritos deste apartado presentaranse por acreditación mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

3) Coñecemento da lingua galega.

Os candidatos/as que non presenten Certificado de coñecemento da lingua galega (Celga 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba oral de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será calificada de apto ou non apto.

b) FASE DE OPOSICIÓN:

Exercicio de carácter obrigatorio. Realización dunha proba práctica (puntuación máxima 6 puntos): Constará dunha proba práctica de carácter obrigatorio, consistente nunha proba de manexo da maquinaria necesaria para a limpeza dos montes e matorrais do Concello de Sobrado, durante o tempo máximo que determine o Tribunal.

Algunhas das funcións básicas dos postos de traballo deste servizo son: as podas, rozas, rareos de montes e matorrais e reforestacións e rexeneracións das masas frondosas.

Nesta proba valorarase a destreza no manexo da maquinaria, os coñecementos das máquinas e o tempo na realización das probas, valorando a proba de 0-6 puntos.

Durante a realización desta proba o Tribunal poderá formular as preguntas que considera oportunas, para unha mellor valoración das capacidades e coñecementos do/a aspirante.

Sexta.- Relación de aprobados e proposta de designación.

Concluídas as probas selectivas, o Tribunal cualificador formulará proposta de nomeamento do/da aspirante que reúna a maior puntuación no procedemento de selección, elevándoa a Alcaldía para a súa contratación.

O tribunal queda capacitado para determinar unha lista de reserva de contratación (bolsa de emprego), co resto dos/das aspirantes non propostos/as para a

contratación, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas e outras vacantes temporais de natureza similar en reserva por orde da puntuación obtida, formando así unha lista de reserva de contratación.

A renuncia expresada formalmente ao chamamento que se realice ao substituto/a implicará a súa exclusión da lista de reserva de contratación.

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Sobrado (www.sobrado.es), o listado coas puntuacións acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación. Os/As interesados/as disporán dun prazo de 1 día hábil, contado dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Sobrado.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a para a súa contratación.

Sétima.- Formalización e duración do contrato.

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro do Concello, no prazo de 3 días hábiles contados a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, e publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (www.sobrado.es), os documentos seguintes:

- a.- Fotocopia e orixinal para a súa compulsa do Documento Nacional de Identidade.
- b.- Informe médico oficial no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- c.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- d.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- e.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

Oitava.- Designación e formalización do contrato.

- 1.-Presentada a documentación polo/a aspirante seleccionado/a, ó Sr. Alcalde-Presidente procederá á formalización do correspondente contrato laboral.
- 2.-Establécese un período de proba máximo legal, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se as persoas das que se traten o superasen satisfactoriamente, adquirirán plena eficacia o contrato suscrito.
- 3.-Mentres non se formalicen o contrato e non se incorpore, ao posto de traballo, os/as aspirantes non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.
- 4.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

Novena. Incidencias.

1.- A presente convocatoria, as súas bases e tódolos actos administrativos que da mesma se deriven e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados no caso e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I

VALORACIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN.

a) FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima 4 puntos).

O Tribunal valorará os méritos alegados e xustificadas documentalmente polos/as aspirantes conforme ao seguinte baremo:

1) Por antigüedad como demandante de emprego (puntuación máxima 1,5 puntos):

- De 0 a menos de 6 meses de demandante: 0,25 puntos.
- De 6 a menos de 12 meses de demandante: 0,5 puntos.
- De 12 a menos de 24 meses de demandante: 1 puntos.
- De máis de 24 meses de demandante: 1,5 puntos.

Acreditación da antigüedad por medio do Informe dos períodos de inscrición do SPE.

2) Formación (puntuación máxima 2,5 puntos):

Valoraranse os cursos homologados de formación e capacitación recibidos por Administracións Públicas e relacionados coas funcións a desenvolver (non valorando seminarios, congresos, xornadas, módulos, etc que non sexan cursos):

- Curso de prevención de riscos laborais relacionado co posto (**1 punto**).
- Outros cursos relacionados co posto (**ata 1,5 puntos**):
- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de máis de 40 horas: 0,50 puntos por curso.

Os méritos deste apartado presentaranse por acreditación mediante fotocopias dos correspondentes títulos ou diplomas.

3) Coñecemento da lingua galega.

Os candidatos/as que non presenten Certificado de coñecemento da lingua galega (Celga 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba oral de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será calificada de apto ou non apto.

b) FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima 6 puntos).

Exercicio de carácter obrigatorio. Realización dunha proba práctica. Consistirá dunha proba práctica de carácter obrigatorio, consistente nunha proba de manexo da maquinaria necesaria para a limpeza dos montes e matorrais do Concello de Sobrado, durante o tempo máximo que determine o Tribunal.

Algunhas das funcións básicas dos postos de traballo deste servizo son: as podas, rozas, rareos de montes e matorrais e reforestacións e rexeneracións das masas frondosas.

Nesta proba valorarase a destreza no manexo da maquinaria, os coñecementos das máquinas e o tempo na realización das probas, valorando a proba de 0-6 puntos.

Durante a realización desta proba o Tribunal poderá formular as preguntas que considera oportunas, para unha mellor valoración das capacidades e coñecementos do/a aspirante.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA.

D./Dña....., con D.N.I. número..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en.....
CP:..... localidade.....teléfono nº.....

EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a selección dun peón a xornada completa para o Servizo de limpeza de montes (Apról Rural), como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Sobrado.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección, que coñezo e acepto expresamente.

Polo exposto,

SOLICITO:

Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a seguinte documentación que se achega.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:

- **Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.**
-
-
-
-
-
-
-
-

Sobrado, a de de 2020.

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SOBRADO.

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA.

D./Dña....., con D.N.I. número..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en.....
CP:..... localidade.....teléfono nº.....

EXPÓN:

Que dada a situación actual derivada da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, autoriza ao Concello de Sobrado a solicitar ao Servizo Público de Emprego (Oficina de Emprego): un informe previo a súa contratación laboral pola entidade local de estar inscrito na oficina de emprego como persoa demandante de emprego non ocupada e dispoñible para o emprego.

Sobrado, a de de 2020.

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SOBRADO.