



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
Telf. 981 740 001  
Fax: 981 740 677

R96/2017

### DECRETO

Á vista da subvención outorgada por parte da Excm. Deputación Provincial da Coruña, ao abeiro da **Convocatoria do Programa de Integración Laboral** da Deputación Provincial da Coruña para a anualidade 2017, esta Alcaldía dentro das facultades que me confiere a vixente Lei de Bases de Réxime Local acorda Aprobar as seguintes :

#### **BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DENTRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA 2017**

##### **1º. Obxecto da convocatoria:**

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación de **dous (2) Oficiais de 2ª para a cuadrilla de obras e servizos mínimos municipais** nos termos establecidos na Convocatoria do Programa de Integración Laboral, mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes anualidade 2017, publicada no BOP número 243, do 26 de decembro de 2016.

##### **2º. Duración e tipo de contrato:**

O contrato de traballo terá as seguintes características:

Contrato de duración determinada por obra ou servizo, cunha xornada laboral de 37,5 horas semanais, por un período de cinco (5) meses.

##### **3º. Funcións:**

As funcións e tarefas a desempeñar polos/as traballadores/as serán as propias do posto, en todo caso as necesarias para a execución das competencias en materia de servizos municipais mínimos que son os servizos comunitarios básicos previstos na nova redacción dada pola Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración Local ó artigo 26 da Lei 7/1985 de bases de réxime local.

##### **4º. Prazo de presentación de solicitudes:**

As instancias dirixiranse ó Sr. Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de 9h a 14.00 h , situado na Rúa Santa Catalina, 1, 15155 Fisterra, A Coruña, ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de seis (6) días hábiles**, contados a partir do seguinte ó de publicación das Bases no Taboleiro de Anuncios do Concello, nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.

##### **5º. Requisitos dos/as aspirantes:**

- A) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
  - B) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto.
  - C) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
  - D) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84 de 26 de decembro do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
  - E) Estar en situación de desemprego, circunstancia que deberá acreditar no momento da solicitude e antes da súa contratación laboral.
  - F) Estar en posesión do permiso de conducir clase C.
- G) Estar incluídos/as nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral, de conformidade co disposto na Base 2.1 do Programa de Integración Laboral:
- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
  - Maiores de 45 anos



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
Telf. 981 740 001  
Fax: 981 740 677

- Persoas desempregadas de longa duración (aos efectos deste Programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego).
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola Administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- Persoas desfavorecidas que estean nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental/monomarental e persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.

### 6º. Documentación:

A instancia para participar na presente selección, conforme ao modelo que figura no anexo I, que se acompañará a esta documentación:

- Copia cotexada do documento nacional de identidade.
- Copia da tarxeta de demandante de emprego.
- Copia cotexada do permiso de conducir clase C.
- Xustificación documental da acreditación da situación de exclusión laboral recollida no apartado 5.G destas bases.
- Documentación acreditativa da experiencia laboral: orixinal ou copia cotexada, onde apareza claramente refrexada a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (informe da vida laboral e copia cotexada dos contratos de traballo).
- Documentación acreditativa das actividades formativas realizadas (copia cotexada dos certificados dos cursos, no que consten as horas realizadas).
- Documentación acreditativa das cargas familiares (Libro de familia, certificado de convivencia, empadramento e declaración da renda se procede).
- Documentación acreditativa dos ingresos da unidade familiar (certificado de empadramento e declaración da renda do último exercicio ou certificación de que non está obrigado a presentala, certificación dos ingresos percibidos pola Seguridade Social, Xunta de Galicia ou calquera outro organismo oficial).
- Documentación xustificativa dos períodos de inscrición como demandante de emprego, mediante certificación expedida polo Servizo Público de Emprego.

### 7º. Admisión de solicitudes:

Rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello a listaxe de persoas admitidas e excluídas. Para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das devanditas listaxes, as persoas aspirantes disporán dun prazo de **dous (2) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da devandita resolución.

### 8º. Listaxe definitiva:

Rematado o prazo de subsanación dos erros que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicarase na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello a listaxe definitiva das persoas admitidas e excluídas, así como o lugar, data e hora de realización do procedemento selectivo e a composición da Comisión de selección.

### 9º. Comisión de selección:

Estará constituída da seguinte forma:

- Presidente/a: Empregado/a público/a fixo ó servizo das Administracións Públicas.
- Secretario/a: O da Corporación ou funcionario/a do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).
- Vogais: Tres, que sexan empregados/as públicos/as fixos/as ó servizo das Administracións Públicas.





## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
Telf. 981 740 001  
Fax: 981 740 677

### 10º. Procedemento de selección:

A selección realizarase en dúas fases: valoración de méritos e proba práctica.

#### 1ª: Valoración de méritos:

Valoraranse os seguintes méritos, conforme ós baremos que se indican:

Sobre un máximo de 6 puntos.

#### A. Formación:

a.1) Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, puntuarase da seguinte forma:

- Cursos de máis de 20 horas ata 100 horas: 0,25 puntos por cada unha das actividades formativas.
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos por cada unha das actividades formativas.

a.2) Por actividades formativas directamente relacionadas coas funcións propias do traballo a desenvolver ou de interese para o posto, realizados por calquera organismo oficialmente homologado, puntuarase da seguinte forma:

- Cursos de máis de 20 horas ata 100 horas: 0,10 puntos por cada unha das actividades formativas.
- Cursos de máis de 100 horas: 0,20 puntos por cada unha das actividades formativas.

A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 1 punto.

#### B. Experiencia profesional.

Por tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta: 0,10 puntos por mes traballado, ata un máximo de 1 punto.

#### C. Cargas familiares.

Por cada fillo menor de 18 anos que conviva no fogar do aspirante á praza ó seu cargo e que non perciba retribucións 0,5 pto. A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

#### D. Ingresos da unidade familiar.

Os ingresos da unidade familiar valoraránse dacordo coa seguinte táboa:

INGRESOS	PUNTUACIÓN
Unidades familiares sen ingresos	1 punto
Unidades familiares con ingresos ata 450 €/mes	0,75 puntos
Unidades familiares con ingresos de máis de 450€ ata 600 €/mes	0,5 puntos
Unidades familiares con ingresos de máis de 600€ ata 800 €/mes	0,25 puntos

#### E. Antiquidade como demandante de emprego.

Puntuarase 0,10 puntos por cada mes inscrito como demandante na Oficina de Emprego, segundo acreditación deste organismo, ata un máximo de 1 punto.



## CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1  
15155 FISTERRA (A Coruña)  
Telf. 981 740 001  
Fax: 981 740 677

### 2ª Proba práctica:

Consistirá nunha proba de tipo práctico que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias do posto:

- Manexo de Tractor e Camión de Recollida de Lixo, neste último tamen as operacións propias de carga e descarga de contenedores.-

A valoración máxima desta proba será de 4 puntos.

### 11º. Nomeamento.

Unha vez que rematen as dúas fases da selección, a Comisión de selección propondrá o nomeamento dos/as aspirantes que acadasen a maior puntuación, non superando o número máximo de prazas convocadas, quedando os demais en reserva, por orde da puntuación obtida.

En caso de empate, a orde de puntuación das persoas candidatas establecerase como segue:

- 1.- Puntuación na fase de valoración de méritos.
- 2.- Puntuación na proba práctica.
- 3.- Puntuación no apartado de experiencia profesional.

O Alcalde realizará o nomeamento definitivo, mediante decreto, que será publicado na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello, formalizando o contrato laboral o primeiro día hábil seguinte á súa notificación.

A Comisión de selección queda facultada para resolver todo tipo de dúbidas que poidan presentarse durante o desenvolvemento das probas.

### 12º. Recursos:

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos xurdan destas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e coa forma prevista na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Mandouno e asina o Sr. Alcalde-Presidente en Fisterra, o **dezanove de abril de dous mil dezasete**, de que como Secretario certifico.

O Alcalde,

José Marcote Suárez

Ante mín,

O Secretario

José Ramón Lema Fuentes