



CONCELLO DE FISTERRA

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

exp. 2019/G003/000373

DECRETO

ASUNTO: PRAZA LABORAL EVENTUAL OPERARIO DE OBRAS E SERVIZOS

EXPEDIENTE: 2019/G003/000373

ANTECEDENTES:

Ante a Baixa por enfermidade común do traballador que actualmente vén desempeñando o posto de traballo de Operario de Obras e Servizos dentro do Cadro de Persoal Laboral desta Corporación, sendo necesaria a súa cobertura provisional en atención dos servizos públicos municipais mentres permaneza nesta situación, esta Alcaldía en virtude das facultades que me confire o Artigo 21-1 h) da Lei 57/2003 de 16 de Decembro de medidas para a modernización do goberno local, acorda Aprobar as seguintes :

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACIÓN EN RÉXIME LABORAL EVENTUAL

1º. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Cubrir Unha praza de Operario de Servizos Múltiples en réxime laboral eventual con xornada completa para o período que vai dende o 1 de xaneiro de 2020 ata o día de remate da baixa do referido traballador, coas funcións que veñen determinadas dentro da Relación de Postos de Traballo (RPT) e cos salarios previstos no Convenio Colectivo aplicable a dito persoal aprobados no seu día por esta Corporación.

2º. REQUISITOS

- a) Ser maior de dezaioito anos.
- b) Estar en posesión do Graduado Escolar no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.
- d) Que non fora separado mediante expediente disciplinario do Servizo da Administración Pública.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- f) Estar en posesión do carnet de conducir tipo B.

3º. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias dirixiranse ao Sr Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, de 9.00 a 14.00 horas, 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 Cinco (5) días naturais contados a partires do seguinte ao da publicación do anuncio no xornal La Voz de Galicia, Taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de Fisterra (www.concellofisterra.com).

4º. DOCUMENTACIÓN

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

- a) Copia cotexada do Documento Nacional de Identidade e carnet de conducir esixido.
- b) Copia cotexada do título ou formación esixida para cubrir a praza.
- c) Orixinais ou copias cotexadas dos méritos que se pretendan alegar relacionados co posto da convocatoria.

A experiencia profesional acreditarase coa presentación do correspondente Informe de Vida laboral actualizado e contratos de traballo.

Non se tomarán en conta nin serán avaliados os que non sexan debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento de presentación das solicitudes.

Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser enmendados en calquera intre, de oficio ou a petición do/a interesado/a e sempre antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Na instancia deberá facerse constar que se cumpren todos e cantos requisitos son esixidos nesta convocatoria.

5º. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de instancias, **publicarase no taboleiro de anuncios e páxina web 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 naturais** contados a partir do seguinte ao da publicación da devandita resolución.

6º.- LISTAXE DEFINITIVA

Rematado o prazo para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, **publicarase no Taboleiro de anuncios e páxina web do Concello a Listaxe definitiva de admitidos e excluídos**, así como o lugar, data e hora de realización do procedemento selectivo, e a composición da Comisión de selección.

7º.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Estará constituída da seguinte forma:

- **Presidente/a:** Un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requirida para o acceso á praza.
- **Secretario/a:** O da Corporación ou funcionario do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).

- **Vogais:** Tres, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e que sexan funcionarios ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas.

O tribunal terá a categoría correspondente segundo o Real Decreto 236/88 e lexislación complementaria e resolverá as dúbidas que poidan xurdir ao respecto.

8º.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

Fase de Concurso

Valoraranse os seguintes méritos:

Por servizos prestados na Administración Local en posto similar

----- **Por cada seis meses traballados, sen que poidan computarse períodos inferiores: 1 punto ata un máximo de 7 puntos.**

Por servizos prestados noutra Administración Pública, en Empresa privada ou como Autónomo en posto similar.

----- Por cada seis meses traballados, sen que poidan computarse períodos inferiores :0,5 puntos ata un máximo de 5 puntos.

Participación en actividades de voluntariado.

-----Ter realizado actividades de voluntariado ata **0,1 puntos por operativo. Máximo 1 punto.**

Titulacións e habilitacións

----- Por cada título de técnico de grao medio ou Formación Profesional 1º grao, relacionados co traballo a desenvolver **0,5 puntos ata un máximo de 1,5.**

----- Por cada título de Técnico de grao superior ou Formación Profesional 2º grao, relacionados co traballo a desenvolver **1 punto ata un máximo de 2.**

----- Estar en posesión do carnet de conducir tipo C1 : **0,50 puntos.**

Por actividades formativas directamente relacionadas coas funcións propias do traballo a desenvolver, realizados por calquera organismo oficialmente homologado, puntuarase da seguinte forma :

----- **Cursos de máis de 20 horas ata 50 horas: 0,10 puntos** por cada unha das actividades formativas.

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

A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 3 puntos

Fase de Oposición

--- **Primeiro exercicio:** Contestar no tempo máximo de 30 minutos un cuestionario de 20 preguntas sobre coñecementos de cultura xeral das cales ao menos cinco (5) referiranse ó Termo Municipal de Fisterra: **Edificios Públicos, centros de interese, vías de comunicación e outras de xeral coñecemento.** A puntuación deste exercicio terá un máximo de 10 puntos (0,5 puntos por pregunta).

--- **Segundo exercicio:** Constará de 4 probas prácticas que se valorarán cunha puntuación máxima de **5 puntos** cada unha. A puntuación máxima neste exercicio será de **20 puntos**.

1. Desbroce con máquina manual.
2. Montaxe dunha instalación simple de fontanería en tubería de PVC.
3. Levantamento dun tramo de muro de bloques de formigón
4. Manexo do tractor con remolque

Para superar a fase de oposición será preciso obter un mínimo de **5 puntos no primeiro exercicio e 10 puntos no segundo**.

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

Serán seleccionados os aspirantes que obteñan maior puntuación no conxunto global de tódalas fases, de conformidade coa base 7ª da convocatoria.

9º. NOMEAMENTO

Os/las seleccionados/as disporán de **Dous (2) días** dende a proposta de nomeamento para presentar na **Secretaría** do Concello a documentación acreditativa de que se cumpren as condicións que se sinalan no apartado 6º das presentes bases.

O **Alcalde** realizará o nomeamento definitivo, formalizando o contrato eventual 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.

10º.- RECURSOS

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

Mandouno e asina o Sr. Alcalde en **Fisterra**, a **tres de decembro** de dous mil dezanove, do que eu, como secretario, de que certifico.

O ALCALDE,

José Marcote Suárez

ANTE MIN

O SECRETARIO,

José Ramón Lema Fuentes