



Expediente nº: 253/2021

Decreto de Alcaldía

Procedemento: Contratación de persoal

Asunto: Selección e contratación dun condutor-tractorista previsto nos orzamentos municipais para 2021

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR UN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª) PARA O CONCELLO DAS NEVES DURANTE O ANO 2021 .

Considerando que existe a necesidade neste concello de prover dun posto de **persoal laboral temporal previsto na plantilla** de persoal laboral temporal do orzamento de 2021 para tarefas de **CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª)** ,

Visto o informe de Secretaría- Intervención sobre o procedemento que se debía seguir e sobre a consignación orzamentaria para a contratación de persoal temporal.

Vista a competencia que me outorga o artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, competencia delegada na Xunta de Goberno Local por Decreto de Alcaldía de 9 de xullo de 2019; visto que non está próxima a celebrarse ningunha sesión de dito órgano colexiado, e vistas as necesidades do servizo, pola presente, RESOLVO:

PRIMEIRO. De conformidade co establecido no artigo 10 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, avogar a competencia previamente delegada na Xunta de Goberno Local en relación con este asunto.

SEGUNDO. Aprobar a correspondente oferta de emprego para a **CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª)**.

TERCEIRO. Aproba-las seguintes Bases e procedemento de contratación, ós que se axustará a selección do posto de traballo mencionado, sendo imprescindible ter a categoría referida, e tendo en conta a posibilidade de aumenta-la puntuación segundo o baremo exposto a continuación:

OFERTA E BASES SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN POSTO DE CONDUTOR-TRACTORISTA (OFICIAL DE 1ª) PARA O CONCELLO DAS NEVES DURANTE O ANO 2021.

PRIMEIRA.- NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS

Convócase un posto de *condutor-tractorista*, para realizar funcións propias do posto convocado en diferentes servizos municipais, para a conducción e manexo dos diferentes vehículos do concello, entre eles, tractores, camións de lixo, motobomba e outros, cunha duración comprendida, dende o momento da súa contratación ata o 31 de decembro de 2021. O posto será a xornada completa. As retribucións serán coincidentes coa consignación orzamentaria municipal do vixente exercicio. Formalizarase o correspondente contrato de carácter temporal ó abeiro do artigo 15. b) do Estatuto dos





Traballadores.

Non se contratarán ao abeiro desta oferta os/as traballadores/as que, tendo en conta a duración máxima do contrato que se oferta, estivesen contratados/as durante un prazo superior a vinte e catro meses, nun período de trinta meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo co concello de As Neves, mediante dous ou máis contratos temporais.

SEGUNDA.- PUBLICIDADE

A selección efectuarase mediante a correspondente oferta pública nun xornal de ampla difusión. O prazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturais a contar dende o día seguinte o da publicación do anuncio.

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello, na súa sede electrónica (<http://concelloasneves.sedelectronica.gal>) e na páxina web (www.asneves.gal), durante o prazo sinalado para a presentación de instancias. A través destes medios se procederá tamén a dar publicidade de tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES

- 1.- Ser español/a ou cidadá de calquera dos Estados Membros da Comunidade Europea.
- 2.- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- 3.-. Estar en posesión da Titulación mínima Graduado en Educación Secundaria (ESO), ou equivalente
- 4.- Posuir capacidade funcional e non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.
- 5.- Non estar separado/a de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin encontrarse inhabilitado/a, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.
- 6.- Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- 7.- Ter o carné de conducir C+E e estar en posesión do Certificado de Aptitude para condutores profesionais (C.A.P).

Como xa se apuntou na Base Primeira, non se contratarán ao abeiro desta oferta os/as traballadores/as que, tendo en conta a duración máxima do contrato que se oferta, estivesen contratados/as durante un prazo superior a vinte e catro meses, nun período de trinta meses, con ou sen solución de continuidade, para o mesmo ou diferente posto de traballo co concello de As Neves, mediante dous ou máis contratos temporais.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.

As solicitudes para participar formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases (Anexo I), dirixiranse á Alcaldía do Concello das Neves e presentaranse no rexistro xeral do Concello das Neves durante o referido prazo de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio.

As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das



Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de ser certificadas.

Para o caso de que os interesados non presenten a súa solicitude e documentación directamente no rexistro municipal -ben a través da súa sede electrónica ou ben presencialmente no Rexistro Municipal-, deberá remitirse vía mail (registro@asneves.gal) unha copia da solicitude de participación no Rexistro correspondente dentro do prazo de presentación de instancias.

Xunto coa solicitude se achegará a seguinte documentación:

- A) Copia compulsada do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade e copia compulsada do carné de conducir esixido.
- B) Acreditación de estar en posesión da titulación esixida para o posto ao que se opta. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite a súa homologación.
- C) Declaración responsable. Anexo II
- D) Relación de méritos que alega e documentación xustificativa e compulsada de cada un deles.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias, nin se terán en conta aqueles méritos que se reciban despois de transcorrer tres días hábiles dende o prazo de finalización da solicitude de instancias.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros aritméticos, materiais ou de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse no prazo outorgado ao efecto, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente ditará resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos. Esta resolución será publicada no Taboleiro de anuncios do Concello, páxina web e sede electrónica do Concello, facéndose constar o motivo da exclusión e concederese un prazo de 2 días hábiles para que os interesados podan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Finalizado o prazo de reclamacións ou emendas, e resoltas as mesmas, elevarase a definitiva a lista de admitidos e excluídos e baremados os méritos a Comisión de Selección fará pública a lista de aspirantes por orde de puntuación. Pasarán a seguinte fase, proba de oficio, os/as candidatas que obtiveran as dez maiores puntuacións.

Na mesma resolución incluírase o lugar e a data da proba de oficio prevista nas presentes bases.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de Selección, que xulgará os méritos alegados no concurso terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros (presidente/a, secretario/a, e tres vocais).

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación cá esixida ós aspirantes ás praza convocada.

A Comisión de Selección, poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores



especialistas, quen se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros da Comisión de Selección, deberán absterse de intervir, notificándoo ó Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. A Presidenta da Comisión de Selección, poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

A Comisión de Selección, non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia da presidenta e da secretaria.

A Comisión de Selección, actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

A composición da Comisión de Selección nomeada por Decreto de Alcaldía, farase pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, na sede electrónica do Concello e na súa páxina web.

SEXTA.- FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

A.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS. Serán obxecto de valoración os apartados que se expoñen a continuación:

1) Experiencia Laboral: A Puntuación máxima por experiencia laboral 3 puntos, e se computará da forma seguinte (so valorable para as persoas que superen a proba de oficio):

- Por cada mes traballado ó servizo da administracións públicas, en empresas privadas ou como profesional autónomo en funcións relacionadas co posto a desenvolver : 0,05 puntos por mes traballado.
- A experiencia acreditarase mediante a presentación dos correspondentes contratos de traballo e informe de vida laboral, ou calquera documento no que este requisito se acredite debidamente.
- No caso de profesionais por conta propia (autónomos), certificación da alta no I.A.E. Así mesmo entregarase certificado ou informe de permanencia en alta no grupo profesional correspondente, (vida laboral) expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Non se computarán as fraccións de mes.

2) Formación: A puntuación máxima neste apartado será de 1,00 puntos. Valoraránse os cursos impartidos por cualquier organismo competente, relacionados coa praza á que aspira:

- Cursos ata 25 horas: 0,10 puntos por curso





- Cursos de 26 a 50 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,30 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 0.50 puntos por curso
- Cursos ou xornadas nos que non veñan especificados o nº de horas: 0.05 puntos por curso ou xornada

3) Acreditación do grado de coñecemento de Galego: puntuación máxima 0,50 puntos

- Curso de lingua galega 2 ou CELGA 2 (validable por EXB): 0.10 puntos.
- Curso de lingua galega 3 ou CELGA 3 (validable por ESO ou FPI) : 0.20 puntos
- Curso de lingua galega 4 ou CELGA 4 (validable por BUP ou FPII) : 0,30 puntos
- Certificados de Cursos de especialización en linguaxe galega, ou CELGA 5 : 0,50 puntos.

Este mérito acreditarase mediante título ou certificado validado ou expedido pola Dirección Xeral de Política Linguística da Xunta de Galicia ou pola Escola Galega de Administración Pública ou por Centros Oficiais. No caso de acreditar varios cursos terase en conta só o de maior puntuación.

B.- PROBA DE OFICIO: Os/as candidatos/as deberán realizar unha proba práctica, a proposta da comisión de valoración. Esta proba de condución e manexo consistirá en realizar a condución e manexo dun vehículo ou varios vehículos municipais e os seus accesorios para demostrar a habilidade do/a candidato/a. Esta proba, **obligatoria e eliminatória**, valorarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para superala obter un mínimo de cinco (5) puntos. Os resultados da mesma publicaranse no Taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica do Concello, coa puntuación obtida. A duración máxima de cada unha das probas será de 20 minutos.

En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

SÉTIMA – DESIGNACIÓN DA PERSOA SELECCIONADA.

Rematado o proceso de selección a Comisión de Selección calculará a cualificación final. Esta será a suma das puntuacións obtidas no Concurso, publicándose no taboleiro de anuncios e demais medios así establecidos nas presentes bases, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do aspirante que leve máis tempo en situación de desemprego. En caso de renuncia, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

A Comisión de Selección, á vista dos resultados e puntuacións totais, propondrá ó órgano competente a contratación dos/as aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas.





O acordo que adopte o órgano competente será publicado na forma prevista para os demais actos derivados desta contratación, xa exposta con anterioridade, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación.

OITAVA – INTERPRETACIÓN DAS BASES.

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, a Comisión de Selección e ós/ás aspirantes que participen no proceso. A Comisión de Selección queda facultada durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que plantexen a súa aplicación, podendo adoptar resolucións, criterios e medidas naqueles aspectos non regulados na presente convocatoria.

NOVENA – NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A Comisión de Selección, á vista dos resultados e puntuacións totais, propondrá ó órgano competente a contratación dos/as aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións sen que, en ningún caso, poida superar o número de propostos/as o das prazas convocadas. Xustificada a documentación sinalada no punto anterior, o acordo definitivo de contratación que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer os recursos previstos na vixente lexislación. O contrato será formalizado de acordo coa normativa laboral de aplicación.

No suposto de empate na cualificación final de dous ou máis aspirantes, este resolverase a favor do candidato/a que acadase maior puntuación na proba de oficio. En caso de renuncia, que deberá facerse por escrito, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Do mesmo xeito, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Tocante ao previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril do réxime local, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei dos Traballadores, así como pola restante normativa estatal ou autonómica vixente que sexan de aplicación.

DÉCIMA .-Para o non previsto nestas Bases, rexeirán como supletorias: a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de administración local de Galicia; Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Réxime Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, e demais disposicións concordante en materia de persoal.

O mandou e asina o Sr. Alcalde-Presidente, Don Xosé Manuel Rodríguez Méndez nas Neves, na data sinalada no marxe deste documento, asinado electrónicamente.





ANEXO I. SOLICITUDE

D./ DNA. _____

Enderezo: _____

DNI. n.º _____ Teléfono de contacto: _____

Interesado en tomar parte no proceso de selección convocado polo Concello das Neves para cubrir unha praza mediante contratación temporal, de CONDUCTOR-TRACTORISTA (*OFICIAL DE 1ª*),

DECLARA: Que coñezo e acepto integramente o contido das bases de convocatoria, son certos os datos consignados nesta solicitude e que na data de remate do prazo de presentación de instancias reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, polo exposto e declarado,

SOLICITA: Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma, sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA:

- Fotocopia do DNI
- Declaración Xurada, conforme Anexo II
- Vida laboral e contratos de traballo
- Copia do título de ESO ou equivalente
- Relación de méritos e documentación xustificativa de cada un deles
- Carnet de conducir clase C+E e CAP (certificado de Certificado de Aptitude para condutores profesionais)

Protección de Datos

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEXITIMACIÓN ART. 6.1.A. REGULAMENTO XERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO) Concello das Neves (Responsable do Tratamento)

(*)Presto o meu consentimento para a xestión desta solicitude e actuacións administrativas pertinentes, así como do tratamento de datos para poder formar partes do proceso selectivo para o posto ofertado, tanto dos datos da propia solicitude así como da documentación que achego, acepto que ditos datos sexan utilizados para as actuacións administrativas pertinentes e o envío de información de interese xeral, tamén son informado/a neste intre e nas bases desta convocatoria en canto o tratamento e custodia dos datos persoais recabados polo Responsable de Tratamento e digo aceptar o fin da xestión de selección de persoal e a información básica sobre protección de datos deste Responsable de Tratamento (Concello das Neves), sendo a lexitimación o consentimento do/a solicitante.

Información relativa a tratamento e Protección de Datos (RXP) e (LOPDGDD): En cumprimento da **Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD)** e da normativa de Protección de Datos tendo en conta as disposicións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, e os respectivos artigos 13 e 14 do citado RXP, informámoslle que os seus datos, serán incorporado o **Registro de Actividades de Tratamento de Persoal**, o tratamento dos seus datos farémolo co único fin da xestión e trámite do súa solicitud. No tratamento dos datos aplicaránse as políticas de seguridade que establece o ENS e RXP, información do tratamento que pode consultar en: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1> tamén pode exercer os dereitos que establece o RXP dirixindo solicitude a este Responsable de Tratamento en **Praza da Cristiandade 1, AS NEVES (36440) (Pontevedra)** ou vía mail: concello@asneves.gal a, atención da Delegada de Protección Datos, facendo referencia o dereito que desexa exercer e achegando copia do seu DNI/NIF ou documento que o/a identifique.

(*) marcar cun X no caso afirmativo.

....., de marzo de 2021

(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE AS NEVES





ANEXO II: DECLARACIÓN XURADA

D./DNA. _____

Enderezo: _____

DNI. n.º _____ Teléfono de contacto: _____

Vistas as bases de selección de persoal no Concello das Neves, para a contratación dun Conductor-Tractorista (Oficial de 1ª) .

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Que mediante a sinatura desta declaración xurada, autoriza á Comisión de Valoración a solicitar, no seu caso, calquera documentación que considere oportuna para acreditar e/ou validar os datos contidos nela.

Que mediante a sinatura deste documento responsabilízase da veracidade de todos os datos que recolle, e asume as posibles consecuencias derivadas da falsidade e/ou ocultación de información.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma nin Entidade Local, nin atoparme inhabilitado para o exercicio da función Pública.

Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

Estar en posesión da titulación mínima requerida.

Vistos estes antecedentes, é polo que:

SOLICITA

Se teña por presentada esta declaración xurada como documentación obrigatoria do proceso selectivo referenciado.

....., de marzo de 2021

(Sinatura do/a solicitante)

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE AS NEVES

