



## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

**BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL DE (3) PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, CORRESPONDENTE AO PROGRAMA DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS (BOP Nº 75, DE DATA 21/04/2016). EXP. 2016000007522**

### **Primeira. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto desta convocatoria é a selección laboral temporal, mediante concurso-oposición, de (3) peóns para a brigada municipal de obras.

### **Características do posto de traballo:**

- Contrato de obra ou servizo determinado (Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro).
- Xornada completa (40 horas á semana - luns a venres).
- Duración: ata ou 31/12/2016.
- Retribucións: 1.020,49 € (salario prorratea paga extra)/mes.

### **Funcións:** Entre outras:

- Execución de obras públicas municipais.
- Reparacións en vías públicas, edificios e ben do Concello.
- Labores de mantemento de infraestrutura, edificios e bens do Concello.
- Tarefas propias dun traballador con certa especialización en traballos de albanería e construción.
- Utilización do material da brigada.
- Calquera outra correspondente á súa categoría profesional e que sexa propia da área na que se integra.

Estes postos estarán baixo a dirección, organización e supervisión do capataz encargado da brigada de obras municipais.

### **Segunda. NORMATIVA DE APLICACIÓN**

Esta selección rexerá polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se preveña, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do estatuto básico do empregado público (en sucesivas citas EBEP); na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas); na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; non Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; non Real decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba ou Texto refundido da lei da función pública de Galicia (naquelas disposicións aínda vixentes); na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; non Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse ou procedemento de selección dous funcionarios da Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba ou regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

Administración do Estado e demais disposicións aplicables, e pola demais normativa que lle sexa de aplicación.

#### **Terceira. REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os aspirantes terán que reunir, na data de expiración do prazo sinalado para a presentación de solicitudes, as condicións seguintes:

- a) **Ostentar a condición de demandante de emprego.**
- b) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no art. 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do EBEP, ou estranxeiro con residencia legal en España.
- c) Ter cumpridos 16 anos de idade na data da convocatoria e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antigo título de Formación Profesional de Primeiro Grado, Bachiller elemental ou Certificado de Estudos Primarios obtido con anterioridade á finalización do Curso académico 1975-76, ou calquera outro Título equivalente aos anteriores.  
No caso de invocar un título equivalente ao esixido ou titulación obtida no estranxeiro, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia, expedidor polo órgano estatal ou autonómico competente en materia de educación. Dita equivalencia deberá referirse, tanto ao grado como á especialidade esixida.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- f) Non ser separados nin despedidos, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral, do cal fosen separados ou inhabilitados. No caso de pertencer a outro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao servizo público.

Antes de tomar posesión da praza, as persoas interesadas terán que facer constar que non ocupan ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Si realizan algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terano que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

#### **Cuarta. SOLICITUDES**

As solicitudes, dirixidas ao Alcalde, téñense que axustar ao modelo normalizado de solicitude, e presentaranse no Rexistro Xeneral do Concello ou na forma establecida polo artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, hasta o día 8 de xullo de 2016.

A convocatoria de selección publicarase na páxina web do concello ([www.ordes.gal](http://www.ordes.gal)).

Si o último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil ou sábado, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

Para ser admitidos e tomar parte na convocatoria bastará que os aspirantes manifesten na solicitude que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na base terceira.

Será necesario acreditar xunto coa solicitude:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Fotocopia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Currículum vitae (méritos).

A restante documentación terá que acreditarse no momento e prazos que se determinen.

#### **Quinta. ADMISIÓN DOS ASPIRANTES**

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia da corporación ditará resolución no prazo máximo de dous días hábiles, coa cal declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios deste Concello. Concederase un prazo de dous días hábiles a contar do día seguinte a esta publicación para rectificacións, emendar erros e posibles reclamacións.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerarase automaticamente elevada a definitiva si non se presentan reclamacións.

Si houberse reclamacións, serán estimadas ou desestimadas, se procede, no prazo máximo de dous días, nunha nova resolución coa cal apróbese a lista definitiva, que se fará pública no taboleiro de anuncios do Concello.

Na mesma resolución fixarase o lugar, a data e a hora de realización da fase de oposición, e quedarán convocados os aspirantes para a realización dos exercicios coa exposición desta resolución.

Entre a publicación do anuncio de aprobación definitiva e o inicio das probas non poderá haber menos de dous días hábiles.

#### **Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR**

O Tribunal Calificador estará constituído polos seguintes membros:

- Presidente: Jesús Carreira Salvadores, tesoureiro municipal.
- Vogais:
  - Ramiro Rama Figueira, capataz da brigada municipal de obras.
  - María Tembra Túñez, técnica de cultura.
  - Yolanda Cela Villaverde, técnica local de emprego.
- Secretaria: Pilar Rei Rodís, funcionaria municipal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, nin sen Presidencia nin sen secretaria.

#### **Sétima. INICIO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

O proceso selectivo iniciarase coa fase de oposición e continuará coa fase de concurso.



## CONCELLO DE ORDES

---

### (A CORUÑA)

#### **PIMEIRA FASE: FASE DE OPOSICIÓN**

A selección na fase de oposición consistirá na realización dunha entrevista persoal que versará sobre os méritos aportados durante a cal o tribunal poderá formular preguntas sobre o currículo profesional e formativo aportado e outras cuestións que sirvan para demostrar a idoneidade profesional e habilidades para desenvolver o servizo e a atención ao público.

Os aspirantes serán convocados para a realización desta fase en chamamento único e serán excluídos da proba selectiva quen non compareza, excepto os casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo Tribunal.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 10 puntos.

#### **SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO**

O tribunal calificador avaliará os méritos alegados e xustificados polos aspirantes que superen a fase de oposición.

A puntuación máxima que se pode obter nesta fase é de 10 puntos.

#### **Valorásense os seguintes méritos:**

1. Por servizos prestados como persoal estatutario ou laboral na Administración Pública, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 1 punto por ano traballado, cun máximo de **3 puntos**. As fraccións de ano computaranse prorrateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto terase que presentar certificado da Administración no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o posto de traballo ocupado.

En canto á experiencia, valorarase tanto a experiencia adquirida con convenios entre a Administración pública e o INEM en réxime de colaboración social, como a que corresponda a cobertura de prazas para as cales exista un proceso de selección previo.

Non se valorarán os servizos prestados para a Administración pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á Lei de contratos. Tampouco se valorarán os servizos prestados en calidade de persoal funcionario eventual ou de confianza.

2. Por servizos prestados fóra da Administración pública por conta allea, relacionados coa praza ou posto convocado, nun lugar igual ou similar, ou superior: 0'50 puntos por ano traballado, cun máximo de **1 punto**. As fraccións de ano computaranse prorrateando a puntuación anual polos meses traballados.

Únicamente será valorado este apartado cando, da documentación aportada polos aspirantes, despréndase que a experiencia laboral está directamente relacionada coas funcións da praza ou posto a cubrir. Para ese efecto presentarase:

- certificado da entidade ou empresa no cal indíquese a data de alta e baixa nela así como o



## CONCELLO DE ORDES

### (A CORUÑA)

posto de traballo ocupado. Se complementará cun informe de vida laboral emitido pola Seguridade Social onde se especifique a data de alta e baixa na actividade correspondente.

**3.** Por cursos de formación e perfeccionamento relacionados coa praza afectada ou postos convocados, impartidos por institucións públicas e/ou privadas. Valoraranse en todo caso o curso básico de prevención de riscos laborais. A puntuación máxima será de **1 punto** (para ser valorado este mérito teranse que aportar documentos nos cales despréndase claramente a duración dos cursos, e no seu caso, a cualificación obtida. En defecto de especificación da duración dos cursos por horas, valoraranse como cursos de 0 a 20 horas). A valoración realizarase de acordo coa seguinte escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 horas: 0'2 puntos por curso.
- b.- Cursos de 21 a 40 horas: 0'3 puntos por curso.
- c.- Cursos de 41 a 60 horas: 0'4 puntos por curso.
- d.- Cursos de 61 a 100 horas: 0'6 puntos por curso.
- e.- Cursos de máis de 100 horas: 0,8 puntos por curso.

Non se valorarán neste apartado titulacións superiores ás esixidas como mínimo nas bases.

**4.** Outros méritos, cunha puntuación máxima de **5 puntos**:

\* Coñecemento dá lingua galega:

- Curso iniciación lingua galega ou Celga **3**: 0,50 puntos.
- Curso perfeccionamento lingua galega ou Celga **4**: 1,00 punto.

Só se valorará o certificado do nivel máis alto que se acredite, a puntuación do cal acumularase á do outro certificado que se acredite.

\* Por atoparse en situacións de exclusión laboral, cun máximo de 3 puntos:

- a) Mulleres: 1 punto.
- b) Maiores de corenta e cinco anos: 1 punto.
- c) Persoas que teñan recoñecido pola administración competente unha discapacidade nun grado igual ou superior ao 33%: 1 punto.
- d) Persoa desfavorecida: drogodependentes, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental e persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais: 1 punto.
- e) Parados de longa duración (aquelas persoas que leven máis de dous anos como mínimo como demandantes de emprego).
- f) Persoas vítimas de violencia de xénero: 1 punto.

\* Por acabar favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas, 0,5 puntos por curso aprobado, cun máximo de 1 punto:

### **Oitava. ORDE DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA**

A orde de clasificación definitiva dos aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso.





## CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

En caso de empate darase prioridade á maior puntuación obtida na valoración do mérito “servizos prestados na Administración Pública” e, si continúa o empate, na valoración do mérito “atoparse en situacións de exclusión social”. No caso de persistir a igualdade, resolverase por sorteo.

### **Novena. LISTA DE APROBADOS**

Realizadas as correspondentes probas selectivas, e finalizada a fase de concurso, o tribunal calificador publicará no taboleiro de edictos do Concello a lista provisional da valoración dos méritos dos aspirantes e a lista provisional de aprobados coas puntuacións obtidas por orde de maior a menor puntuación.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de dous días hábiles, desde o día seguinte á publicación do anuncio, para presentar alegacións e solicitar a revisión dos méritos. Dentro deste prazo os aspirantes que o consideren poden solicitar acudir ao departamento de Emprego a revisar a valoración dos méritos e, si considéranlo pertinente, presentar alegacións.

Unha vez revisadas as puntuacións e resoltas as reclamacións, no seu caso, o tribunal fará pública a lista definitiva da valoración dos méritos e elevará a proposta definitiva de aprobados, por orde de puntuación, á Presidencia da corporación co obxectivo determinar ao aspirante seleccionado.

Ou Tribunal non poderá declarar e propoñer ou acceso ao posto de traballo a un número superior de aspirantes aprobados ao de prazas convocadas, quedando eliminados todos os aspirantes de cualificación inferior que excedan da vacante convocada, sen que poidan obter praza ou quedar en situación de expectativa vos aspirantes que aprobasen a fase de oposición se non figuran na proposta que eleve ou Tribunal de Selección. As propostas que infrinxan esta norma serán nulas de pleno dereito.

### **Décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Os aspirantes que sexan chamados e dean a súa conformidade a unha contratación terán que presentar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do día en que manifeste a conformidade, os documentos seguintes, referidos sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade.
- b) Copia autenticada ou fotocopia cotexada do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente, xunto co documento que acredite que abonou os dereitos para a súa expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes.
- d) Declaración xurada ou promesa que non foi separado/dá, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas, nin entidades locais, nin está inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

Non poderán ser contratados quen non presenten a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior, ou si se deduce que carece dalgún dos requisitos.

### **Undécima IMPUGNACIÓN**



## CONCELLO DE ORDES (A CORUÑA)

As presentes bases específicas e todos os actos administrativos que se deriven das bases e das actuacións dos tribunais calificadoros, poderán ser impugnados conforme ao que establece a Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo.

Ordes, 28 de xuño de 2016

O Alcalde-Presidente

Firma manuscrita en azul do Sr. José Luis Martínez Sanjurjo.

José Luis Martínez Sanjurjo





# CONCELLO DE ORDES

(A CORUÑA)

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Con DNI/Pasaporte/NIE nº \_\_\_\_\_, con domicilio en

\_\_\_\_\_

Código postal \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, e enderezo electrónico (opcional) \_\_\_\_\_.

#### **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Coñecer as bases que regulan a selección, en réxime de persoal laboral, de **(3) PEÓNS PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS**, as cales asume e acepta na súa integridade.
- Cumprir os requisitos esixidos polas bases da dita convocatoria.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, e non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

#### **SOLICITA:**

Ser admitido no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de **PEÓN PARA A BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS**, declarando que son certos os datos consignados na presente solicitude.

Á presente instancia achégase a seguinte documentación:

- Copia cotexada do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Copia cotexada do documento acreditativo de ostentar a condición de demandante de emprego.
- Copia cotexada do título esixido para tomar parte nesta convocatoria.
- Curriculum vitae (copia cotexada dos méritos).

En \_\_\_\_\_ a, de \_\_\_\_\_ de 201

Asdo./ \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE ORDES**