

BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS E OFICIAIS DE PRIMEIRA.

1ª- OBXECTO.-

A presente convocatoria ten por obxecto a selección do seguinte persoal laboral temporal a xornada completa dos seguintes postos de traballo:

- 5 prazas de peóns ordinarios reservándose dúas delas a persoas con discapacidade.
- 1 praza de oficial-albanel
- 3 prazas de oficiais de primeira.

2ª- FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.-

A contratación será mediante contrato temporal suxeito á lexislación laboral vixente así como ao Estatuto Básico do Empregado Público sendo o motivo a necesidade de reforzar os servizos que presta a brigada de obras.

Son funcións propias destes postos de traballo adscritos á brigada municipal de obras e servizos as seguintes actuacións:

- Reforzar os traballos de mantemento, reparación e mellora do servizo de abastecemento de auga e saneamento..
- Desbroce e limpeza de beirarrúas, bacheos, conservación e mantemento de pistas e camiños municipais, con manexo das ferramentas e maquinarias de que dispón o concello: tractor, desbrozadoras manuais, ect...
- Limpeza e mantemento de áreas recreativas, ambientación e axardinamento.
- Reforzar tarefas de reparación e mantemento das zonas urbanas e municipais,
- Reforzar labores de limpeza e recollida de residuos orgánicos
- Colocación da carpa en celebracións e festexos populares nas parroquias do Concello.
- E cantas outras funcións lle sexan encomendadas polos órganos municipais competentes

3ª- NORMATIVA LABORAL APLICABLE.-

Os traballadores contratados están suxeitos á lexislación laboral vixente e en concreto seralles de aplicación o convenio provincial de edificación e obras públicas de Lugo, actualmente en vigor, publicado no Boletín Oficial da Provincia núm. 37, de 14 de febreiro de 2008, así como as súas posteriores actualizacións.

4ª- DURACIÓN DO CONTRATO.-

A duración do contrato será ata o 31 de outubro de 2010.

5ª- HORARIO E XORNADA LABORAL

O persoal de reforzo da brigada de obras, prestará o seu servizo en horario de mañás e/ou tardes preferentemente, en función das necesidades do servizo.

.../...

.../...

6ª- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.-

Os interesados en tomar parte nesta convocatoria deberán reunir antes de que remate o prazo de presentación de instancias os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a ou cidadán/a de países membros da Unión Europea.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

No caso de ser seleccionado para o posto, acreditarse mediante certificado médico oficial

- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial nin para exercer funcións correspondentes. No caso de ser seleccionado para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas. No caso de ser seleccionado para o posto, acreditarase mediante declaración formal baixo xuramento ou promesa

- f) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente.

g) Quen opte ás prazas reservadas a persoas con discapacidade, certificado de discapacidade que sexa compatible coa realización das funcións propias do posto de traballo.

- h) Permiso de conducir clase C1, para quen opte as praza de oficial de primeira.

7ª- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

- Prazo e lugar de presentación

As instancias para tomar parte a convocatoria deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de dez días naturais dende o seguinte ao da publicación extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, en horarios de oficina de 9,30 a 14,30 horas, ou por calquera dos sistemas recoñecidos na Lei de Réxime Xurídico da Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común

A solicitude acomodarse ao modelo previstos nestas bases no Anexo I

- Documentación que debe acompañar a solicitude

As solicitudes deberán acompañarse da seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Documentación que acredite a titulación esixida.
- No caso das praza de oficiais de primeira deberán presentar fotocopia compulsada do permiso de conducir C1

.../...

.../...

- No caso dos aspirantes para as prazas de discapacitados documentación xustificativa da discapacidade.
- Documentación que acredite os méritos que desexen alegar en relación coas funcións das prazas a que optan, para a súa valoración polo tribunal.

8ª- LISTAS DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.-

Finalizado o prazo de presentación de instancias publicárase no Taboleiro de Anuncios da Corporación lista de admitidos e excluídos.

Os que resulten excluídos poderán presentar reclamación no prazo de tres días hábiles. De non se formular reclamacións a lista entenderase que é definitiva; de existir algunha reclamación que supoña modificación da lista de admitidos e excluídos efectuaranse as correccións pertinentes e faranse públicas a través do taboleiro de anuncios da Corporación.

Na mesma resolución farase pública a constitución da Comisión de Valoración e o día e hora sinalados para o inicio do proceso de selección.

Igualmente se publicarán no taboleiro de anuncios do Concello as datas, lugar, resultados das probas que se realicen así como tódolos anuncios derivados da presente convocatoria.

9ª- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.-

O sistema de selección constará de dúas fases:

PRIMEIRA FASE: Valoración de Currículum Vitae. Valoración dos méritos alegados polos aspirantes tendo en conta os seguintes criterios:

1º.- Experiencia profesional. A Experiencia profesional valorarase do seguinte modo:

-Por traballos prestados na Administración Pública nos 10 últimos anos, en postos de traballo da mesma categoría e, no seu caso, especialidade ou actividade principal, con funcións e tarefas iguais ás asignadas á praza á que se opta: 0,10 puntos por ano traballado ou fracción equivalente en caso de períodos inferiores, con límite máximo de 1 punto.

- Por traballos prestados nos últimos 10 anos, en postos de similar categoría no sector privado, en empresas do ramo específico de edificación e obras públicas, con actividade principal, funcións e tarefas iguais ou similares ás da praza á que se opta: 0,05 puntos por ano completo traballado o fracción equivalente en caso de períodos inferiores ata un máximo de 0,50 puntos.

A Comisión de Selección valorará a experiencia laboral con un máximo de 1,50 puntos.

Forma de acreditación: no caso de experiencia adquirida na Administración mediante certificado expedido por la correspondente unidade de persoal con indicación da duración e categoría profesional, con fotocopia do contrato ou contratos de traballo e certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeneral da Seguridade Social nos demais casos.

Só se terán en conta aqueles contratos nos que apareza coa mesma categoría para a que presenta solicitude.

.../...

.../...

Cando a experiencia profesional se derive da realización dun traballo por conta propia, a copia dos contratos de traballo substituírase por copia do contrato ou contratos de servizos deran lugar á experiencia alegada.

2º.- Demandante de emprego: por estar inscrito como demandante de emprego 0,75 puntos.

Forma de acreditación: acreditarase con fotocopia compulsada da tarxeta de demandante de emprego.

3º.- Formación: Posuír algún tipo de titulación ou no seu, especialidade académica, distinta á esixida para participar no proceso selectivo, relacionada coas funcións propias do posto a ocupar ou superar algunha proba en proceso selectivo de acceso como persoal laboral fixo, a algún posto de similar categoría profesional e contido funcional que os correspondentes á praza a que se opta, sempre e cando dito proceso se celebre nos dous anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria ata 1.

Forma de acreditación: acreditarase mediante fotocopia compulsada do título académico ou certificación do órgano responsable do proceso selectivo no que se participou.

4º.- Outros méritos relacionados co posto de traballo: coñecementos en xardinería, fontanería, uso e manexo de maquinaria agrícola e similares, debidamente acreditados ata 1,75 puntos.

Forma de acreditación: acreditarase mediante copia de certificados ou títulos dos correspondentes cursos de formación ou proba práctica que se realizará na fase da entrevista persoal.

SEGUNDA FASE: Entrevista persoal, defensa do Currículum Vitae.

A entrevista curricular estará dirixida a apreciar a adecuación entre os méritos dos aspirantes e o perfil do posto, a partir da mesma deberán quedar suficientemente demostrados os coñecementos e aptitudes adquiridas ao longo da súa traxectoria profesional, así como da súa idoneidade o posto de traballo.

A entrevista consistirá nunha serie de preguntas iguais para todos os aspirantes (segundo a categoría profesional) dirixidas a constatar o grao de coñecementos específicos relacionados co posto de traballo a desempeñar e as funcións do mesmo, e poderá incluír no caso de que resulte conveniente unha proba práctica das tarefas a desempeñar, sinalada pola comisión de valoración.

Na entrevista teranse en conta factores tales como a experiencia nouro tipo de traballos non tidos en conta na convocatoria, a dispoñibilidade, a idoneidade do candidato ao posto etc....

Valorase ata un máximo de 5 puntos.

10ª-DESENVOLVEMENTO DA SELECCIÓN.-

A Comisión de Valoración constituirase para proceder a valoración de méritos e a realización das entrevistas, no salón de sesións deste Concello o día e hora que se sinala na resolución pola que se fai pública a composición da Comisión e a lista de admitidos e excluídos.

.../...

.../...

Valoraranse os méritos dos aspirantes e realizarase a entrevista por orden de presentación de instancias no rexistro do Concello tendo en conta en cada caso a praza a que opten.

11ª- COMISIÓN DE VALORACIÓN.-

Presidente

- Funcionario ou persoal laboral fixo pertencente o subgrupo A₁ ou A₂ designado pola Alcaldía a proposta do Gabinete de Asesoramento ás Corporacións Locais da Deputación Provincial de Lugo.

Vogais

- Un funcionario ou persoal laboral fixo do Concello designado pola Alcaldía.

- Un funcionario o persoal laboral fixo designados pola Alcaldía a proposta a proposta do Gabinete de Asesoramento ás Corporacións Locais da Deputación Provincial de Lugo.

Secretario : O Secretario Xeral da Corporación ou persoal do Concello en quen delegue que actuará con voz pero sen voto.

A Comisión de Valoración quedará validamente constituída coa presenza de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso necesaria a presenza do Presidente e Secretario.

A totalidade dos membros do Tribunal deberá estar en posesión da titulación académica equivalente ou superior á esixida para a praza convocada.

12ª-PROPOSTA DE SELECCIÓN.-

Unha vez finalizadas as dúas fases de selección, a Comisión de Valoración fará públicas as puntuacións obtidas e formulará proposta de selección a favor dos aspirantes que obtivese maior puntuación en cada unha das prazas.

Os aspirantes que non resulten seleccionados entrarán a formar parte dunha bolsa de traballo por orden de puntuación coa finalidade de cubrir as posibles vacantes ou novas altas que se puideran producir durante a vixencia do contrato.

A publicación das puntuacións e proposta de selección publicarase no taboleiro de anuncios da Corporación, e fronte as mesmas poderá formularse reclamación no prazo de tres días hábiles.

13ª-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

Os aspirantes propostos para ocupar ás prazas convocadas, dentro do prazo de 3 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos do Concello, deberá presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria previstos na base terceira.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa.

.../...

.../....

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física o psíquica que impida o desempeño das tarefas propias da praza.

- Declaración xurada o promesa de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza xudicial firme, nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade e incompatibilidades para a función pública de conformidade coa lexislación vixente. (conforme ao modelo previsto no Anexo II das bases)

- Declaración xurada o promesa de cumprir todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente en materia de contratación laboral.(conforme ao modelo previsto no Anexo II das bases)

14ª.-RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO .-

Á vista da proposta da Comisión de Valoración e constatado, mediante a documentación sinalada no apartado anterior, que os aspirantes propostos reúnen os requisitos esixidos para o acceso ás prazas convocadas, o Sr. Alcalde formalizará cos aspirante seleccionado o correspondente contrato laboral temporal segundo o previsto na lexislación laboral aplicable.

Establecese un período de proba de 15 días naturais de conformidade co disposto no correspondente convenio laboral.

15ª.-RECURSOS E NORMATIVA .-

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común

No non sinalado nas presentes bases de selección estarase ao previsto na normativa básicas sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación.

A Pastoriza, 22 de marzo de 2010

O Alcalde,

Asdo.:Primitivo Iglesias Sierra

Anexo I

CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEÓNS E OFICIAIS DE PRIMEIRA

Apelidos e nome:.....

D.N.I:.....Domicilio:.....

Localidade:.....CP.....Provincia.....

Telefono.....

EXPÓN: Que tendo coñecemento da convocatoria para a contratación temporal de peóns e oficias de primeira por ese Concello, e estimando que reúne as condicións esixidas na convocatoria para ser admitido/a o proceso de selección o que se acredita mediante a documentación esixida nas bases de selección, as cales manifesta coñecer e aceptar integramente.

SOLICITA: ser admitido no proceso de selección para o posto de..... alegando os seguintes méritos:

- Traballos na Administración en postos de similar categoría:

Dende _____ ata _____ Administración _____ = _____ anos

Dende _____ ata _____ Administración _____ = _____ anos

Dende _____ ata _____ Administración _____ = _____ anos

- Por traballos en postos de similar categoría no sector privado:

Dende _____ ata _____ Empresa _____ = _____ anos

Dende _____ ata _____ Empresa _____ = _____ anos

Dende _____ ata _____ Empresa _____ = _____ anos

- Demandante de emprego

si

non

- Carnet de conducir C1

si

non

- Outros méritos ou titulacións

A Pastoriza.....de.....de 200.....

(sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DA PASTORIZA. (LUGO).

Anexo II

Don/Dona:.....con
D.N.I núm:..... e domicilio en
localidade:.....CP.....provincia.....

DECLARA que non foi separado/a, mediante procedemento disciplinario, do servicio de calquera administración pública, nin esta inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial ou para exercer as funcións propias do posto de traballo, nin esta incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servicio das administracións públicas e que se compromete a cumprir todos os requisitos esixidos pola lexislación vixente en materia de contratación laboral.

A Pastoriza,de200.....

(Firma)