



## BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE SALVATERRA DE MIÑO CON CARGO AO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE DA DEPUTACION PARA O ANO 2022

### PRIMEIRA. OBXECTO, RÉXIME DE CONTRATACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN.

O Concello de Salvaterra de Miño presentou solicitude ante a Deputación de Pontevedra para a contratación de 20 traballadores desempregados acolléndose á convocatoria do Plan de Obras e Servizos 2022, inscritos como demandantes de Emprego no Servizo Público de Emprego.

Nº POSTOS	DENOMINACION DO POSTO	DURACION DO CONTRATO	REQUISITOS	TIPO DE XORNADA	SALARIO BRUTO
2	CONDUTOR	6M	Deberán acreditar estar en posesión do permiso de conducción clase C e do CAP e certificado estudos primarios ou equivalente	COMPLETA 37,5H/SEMANA	1.166,67

O obxecto das presentes bases é a selección e posterior contratación do posto relacionados na táboa anterior. A contratación será de carácter laboral e temporal na modalidade de obra ou servizo determinado, cunhas retribucións que se corresponden co Salario Mínimo Interprofesional para este ano, dacordo coas bases da convocatoria da Deputación de Pontevedra do Plan de Obras e Servizos 2022 e cunha duración de 6 meses, dacordo coa Disposición transitoria cuarta do Real Decreto-Ley, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo:

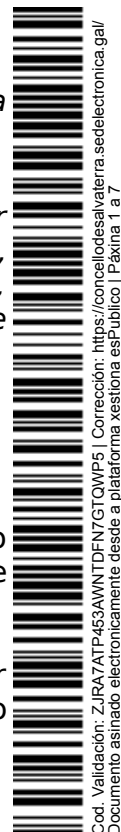
*“ Régimen transitorio aplicable a los contratos de duración determinada celebrados desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022.*

*Los contratos para obra y servicio determinado y los contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, celebrados desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 30 de marzo de 2022, se registrarán por la normativa legal o convencional vigente en la fecha en que se han concertado y su duración no podrá ser superior a seis meses”*

### SEGUNDA.- PUBLICIDADE

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro de anuncios do Concello durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilitar a presentación de reclamacións ou suxestións.

O taboleiro de anuncios da Casa do Concello será igualmente, o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.





## **TERCEIRA.-REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Para tomar parte no proceso de selección será necesario reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e que estean debidamente xustificadas:

### **Requisitos xerais:**

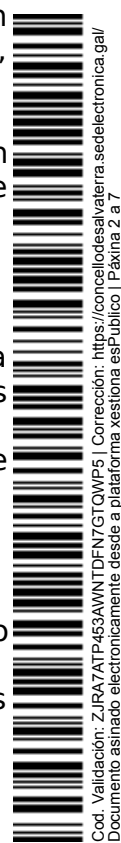
- Ter a nacionalidade española ou atoparse o eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.
- Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas que se van realizar. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias das prazas obxecto desta convocatoria.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin se atopar en estado de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar afectado/a por ningunha causa de incapacidade nin por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

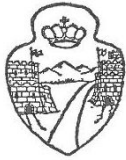
### **Requisitos específicos:**

- Ser desempleado inscrito no Servizo público de Emprego de Galicia como demandante demandantes non ocupados e que estén dispoñibles para o emprego.
- Ser convocado pola Oficina de Emprego de Pontearas mediante notificación dese organismo.

## **CUARTA - DOCUMENTACION E PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello de Salvaterra de Miño, ubicado na Praza da Constitución nº1 en horario de 8 a 15 horas. Darase un prazo límite de 2 días hábiles (o día en que sexan convocados





pola Oficina de Emprego e outro día máis), para presentar a documentación requerida e poder participar no proceso selectivo.

De presentarse a solicitude polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/15, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas os/as interesados/as dentro do prazo, deberán remitir por fax ó Concello no nº 986 658 360 ou no correo electrónico [tecnico@concellodesalvaterra.org](mailto:tecnico@concellodesalvaterra.org), avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/15. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a solicitude, nin tampouco se é recibida con posterioridade á data de terminación de prazo.

Xunto coa instancia deberán presentar a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade e personalidade.
- Certificado de períodos de inscrición como demandante de emprego.
- 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.
- Solicitude. Anexo I
- Copia de contratos de traballo e vida laboral actualizada
- Relación de méritos que alega e documentación **xustificativa e compulsada** de cada un deles.
- Anexo II. Declaración xurada

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. A non presentación da documentación requerida por un candidato, será informada como non presentado ante os servizos públicos de emprego.

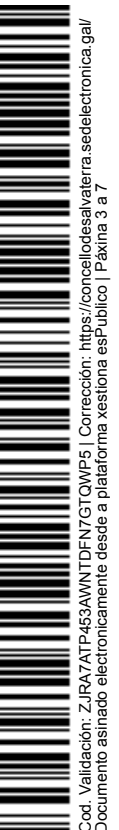
**Toda a documentación achegada en copia deberá presentarse compulsada.**

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, facendose constar o motivo da exclusión e concederá un prazo de 1 día hábil para que os interesados podan formular reclamacións ou enmendar os defectos que motiven a exclusión.

Finalizado o prazo de reclamacións ou enmendas, e resoltas as mesmas, elevarase a definitiva a lista de admitidos e excluídos e baremados os méritos o Tribunal fará pública a lista de aspirantes por orde de puntuación. Na mesma resolución incluírase o lugar e a data da proba da entrevista e da proba práctica.

## **QUINTA. PROCEDIMENTO SELECTIVO**





O Concello de Salvaterra de Miño solicitará alomenos cinco candidatos por posto mediante presentación da correspondente oferta de emprego na Oficina de Emprego de Ponteareas, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir os/as traballadores/as que se contratarán.

A Oficina de Emprego de Ponteareas notificará aos candidatos preseleccionados a oferta de emprego e nesta notificación achegaralle información da documentación que se presentará no Concello.

A Oficina de Emprego de Ponteareas remitirá ao Concello de Salvaterra de Miño un informe con tódolos candidatos propostos e notificados, que será trasladado ao Tribunal de selección.

A selección realizarase mediante o sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición e constará de dúas fases. A primeira fase consistirá nunha proba práctica relacionada coas actividades propias da praza ofertada e terá carácter eliminatorio. A segunda fase consistirá na baremación dos méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. A esta segunda fase do proceso selectivo accederán os candidatos aprobados na primeira fase.

### **1ª FASE.-Proba práctica de carácter eliminatorio:**

Será preciso facer unha proba de carácter práctico que será eliminatoria, a fixar polo tribunal en relación coas funcións do posto e que terá unha duración máxima de 15 minutos. A puntuación máxima acadable pola proba de carácter práctico, valorándose de **0 a 6 puntos**, sendo preciso acadar os 3 puntos para a súa superación.

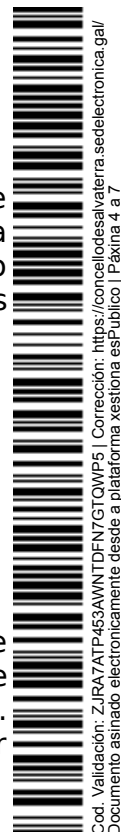
### **2ª FASE. Baremación de méritos**

- **Formación Profesional**

Asistencia a cursos directamente relacionados co traballo a realizar (non se valorará a estes efectos a titulación indicada coma requisito mínimo para cada posto, nin os cursos que se consideren repetidos por teren un contido sustancialmente igual, valorándose nestes últimos casos só o de máis duración ou nivel) :

- Por cada curso de ata 25 horas ou que non especifique duración: 0,05 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 25 horas: 0,10 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 50 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 100 horas: 0,25 puntos
- Por cada curso de duración superior ás 250 horas: 0,50 puntos

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ó servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso, non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por





academias ou outras institucións privadas se non se xustifica a homologación sinalada. **Máximo 0'30 puntos.**

• **2º.- Galego**

Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado): **Máximo 0,25 puntos**

- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do CELGA 1: 0,05 puntos.
- Certificación de aptitude do CELGA 2: 0,10 puntos.
- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do CELGA 3: 0,15 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do CELGA 4: 0,25 puntos.

• **3.-Circunstancias persoais:** na Base Oitava da convocatoria do Plan Obras e Servizos 2022, relacionanse a preferencia dos seguintes criterios, por esta orde, no procedemento de selección, sendo a **puntuación máxima neste apartado de 0,25 puntos:**

1. Condición de vítima de violencia de xénero. Esta condición acreditarase achegando sentenza xudicial en vigor, informe ou certificado emitido polos Servizos Sociais municipais ou doutro organismo competente :**0'25 puntos**
2. Ser maior de 45 anos ou ter unha discapacidade superior ao 33%: **0,22 puntos**
3. Formar unha familia monoparental con fillos ao seu cargo: **0,20puntos**
4. Non ser perceptor de ningún tipo de prestación social destinada a garantir os recursos mínimos: **0,18 puntos**  
Acreditarase a percepción dalgún tipo de prestación ou non, mediante informe ou certificado emitido polos Servizos Sociais municipais ou doutro organismo competente (Instituto Nacional da Seguridade Social e Servizo de Emprego Público Estatal).
5. Por ter *cargas familiares que formen parte da unidade familiar e que non perciban ingresos*: **máximo de 0,15 puntos**, e entendéndose por éstas, ter a cargo da persoa desempregada e sen percibir ningún tipos de ingresos: o/a cónxuxe, fillo/as menores de 26 anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores acollidos/as. Valorarase, 0,05 puntos por cada persoa ó seu cargo, previa acreditación documental.

Os méritos incluídos neste apartado deberán xustificarse achegando:

- 5.1.-Copias do libro de familia
- 5.2.-Volante de empadramento da unidade familiar expedido polo Concello
- 5.3.-Certificado de prestacións emitido pola Seguridade Social por cada un dos fillos maiores de 16 anos e menores de 26, ou maiores con discapacidade ou menores acollidos.

• **Experiencia Profesional**

- Por cada mes de traballo en posto similar: 0,20 puntos por mes. Non se computarán as fraccións de mes. **Máximo 1,20 puntos.**





- **Entrevista Persoal:** tódolos candidatos deberán realizar unha entrevista cos membros do Tribunal na que se tratarán tódolos aspectos relacionados coas funcións a desenvolver. **Máximo 2 puntos**

## **SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

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

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

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes 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 do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á Sra. alcaldesa, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas dacordo co establecido nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Dacordo co establecido no artigo 60 do texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e da paridade de homes e mulleres.

O tribunal 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 do/a presidente/ e do/a secretario/a, este último con voz e voto.

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

A composición efectiva do tribunal determinada pola señora alcaldesa, farase pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

## **SÉTIMA - NOMEAMENTO E FORMALIZACION DO CONTRATO.**

O Tribunal, 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 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 aspirante que leve máis tempo en situación de desemprego. De proseguir o empate darase preferencia o/a candidato/a que acadase maior puntuación no apartado de valoración de méritos de circunstancias persoais. En caso de renuncia, que deberá facerse por escrito, pasará a ser seleccionado o seguinte candidato/a con maior puntuación presentado. O mesmo procedemento se seguirá no caso de baixa temporal do candidato seleccionado.

O Tribunal cualificador queda facultado 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.

### **OITAVA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.**

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

### **NOVENA. - NORMA FINAL**

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. Así mesmo a Administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme co previsto na mencionada Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXE

