



RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

O 2 de abril de 2018 a concelleira de Obras e Servizos do Concello de Moaña emite proposta para iniciar o proceso para cubrir o posto de condutor/a - maquinista.

Constan no expediente informes de Intervención e Secretaría.

Consonte co disposto nos artigos 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 41.14.c) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo R.D. 2568/1986, do 28 de novembro,

Logo de ver a Resolución da Alcaldía 251/2015, do 24 de xuño de 2015, de delegación de atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno deste Concello que exceptúa da delegación a contratación do persoal que non precise da constitución de tribunais selectivos.

Pola presente **RESOLVO**:

PRIMEIRO. Avocar para este asunto as competencias delegadas na Xunta de Goberno Local mediante Resolución da Alcaldía 251/2015, do 24 de xuño de 2015, debido á urxencia na contratación dos auxiliares da policía local.

SEGUNDO. Aprobar as bases xerais que regularán a convocatoria do proceso selectivo para cubrir o posto de condutor/a - maquinista, segundo o texto seguinte:

BASES QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN PARA O POSTO DE CONDUTOR/A - MAQUINISTA DO CONCELLO DE MOAÑA

BASES

Primeira. Obxecto

O obxecto das presentes bases é establecer o procedemento de selección para confeccionar unha listaxe que se utilizará para cubrir baixas e substitucións temporais en casos excepcionais e de carácter urxente e inaprazable de persoal do Concello de Moaña para o posto de condutor/a -maquinista destinado/a a realizar aqueles traballos que requiran o uso de vehículos especiais ou maquinaria (pala, desbrozadora, máquina limpa-praias,...).

As retribucións brutas mensuais para un posto de condutor maquinista serían as seguintes:

Salario base.....	1.124,30 €
Complemento extrasalarial.....	445,22 €
P.P.P. xuño.....	130,79 €
P.P.P. Nadal.....	130,79 €
Retribución total	1.831,10 €

A indemnización por cese á finalización do contrato será a prevista na lexislación vixente.



Segunda. Publicidade da convocatoria

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello de Moaña www.concellodemoana.org. No Boletín Oficial da provincia de Pontevedra (BOP) publicarase un extracto das bases.

Terceira. Requisitos

1.- Para seren admitidas no proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 56 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, as persoas candidatas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán acreditar os seguintes requisitos:

1.a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

1.b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

1.c) Ter cumpridos os dezaoto anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

1.d) Non ter sido separado/a 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a.

1.e) Estar en posesión dos permisos de conducir B, C e E

1.f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

2.- Todos os requisitos anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación.

Cuarta. Solicitudes de participación

1.- As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo desta convocatoria deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Sra. Alcaldesa – presidenta da Corporación, segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes bases, na que constarán, polo menos, os datos persoais da persoa solicitante co seu enderezo, teléfono e a denominación da praza ou posto ao que opta.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Moaña achegando a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI.
- Fotocopia compulsada dos permisos de conducir esixidos.
- Fotocopia compulsada do documento de afiliación á Seguridade Social.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.



2.- O prazo para presentar as solicitudes será de dez días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto das presentes bases no BOP.

3.- A presentación das solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Moaña, ou en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Moaña deberán enviarse vía fax ao Concello (986310104), debidamente seladas antes da fin do prazo para presentar as solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes

1.- Logo de rematar o prazo sinalado para presentar as solicitudes, o departamento de persoal elaborará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas na que se especifique, se é o caso, as causas da exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.

2.- As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, se for o caso, o defecto que motivou a exclusión. Transcorrido o período de alegacións, publicarase a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.

3.- O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lle recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da contratación.

Sexta. Tribunal cualificador

As persoas integrantes do tribunal cualificador serán as seguintes:

Presidente: Jesús Manuel Boubeta García

Secretaria: Juana María Rosales Muñoz

Vogais: Angel Paramos Corrales, José Martínez Santomé e Juan Luis Piñeiro Pazo.

Suplentes

Presidente: Adamantino Barreiro García

Secretaria: Carmen Pérez García

Vogais: Jesús García Trigo, José Luis Solla Riobó e Fernando Alves Malvido.

A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas integrantes, que deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ás prazas convocadas. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderán desempeñarse en representación nin por conta de ninguén.

O tribunal poderá incorporar nos seus traballos a asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, estes/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicando tal circunstancia á alcaldesa-presidenta, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector



público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da antedita Lei 40/2015.

O tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta das persoas que o integran, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións ao disposto na Lei 40/2015, así como ás bases reguladoras desta convocatoria.

Sétima. Procedemento selectivo

O procedemento selectivo será a través de concurso -oposición.

Oitava. Fase de concurso

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou unha copia autenticada acreditativa daqueles, e que necesariamente terán sido presentadas xuntamente coa solicitude de participación no proceso selectivo. Non serán tidas en conta nin admitidas as presentadas con posterioridade á solicitude.

O tribunal deberá reunirse antes da data fixada para o primeiro exercicio da oposición co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polas persoas aspirantes.

A cualificación dos méritos na fase de concurso e as puntuacións outorgadas serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello. Contra esta valoración, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de dous días hábiles, contados a partir da súa publicación.

Transcorrido o período de alegacións, publicarase, no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello, a listaxe coa valoración definitiva da fase de concurso.

A puntuación máxima na fase de concurso non poderá superar os 2 puntos, por todos os conceptos, equivalentes ao 20% da puntuación total do proceso.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas, segundo o seguinte

BAREMO:

1.- Experiencia profesional, ata un máximo de 1,4 puntos:

- Por servizos prestados como condutor-maquinista: 0,05 puntos por cada mes de servizos prestados.
- Por servizos prestados como condutor: 0,02 puntos por mes traballado.

A experiencia profesional acreditarase mediante vida laboral actualizada e certificación acreditativa expedida pola Administración pública na que se teñan prestado os servizos (na que se fará constar o posto de traballo e categoría profesional que desempeñou, así como o cómputo total de meses traballados) ou copia compulsada dos contratos de traballo. En casos excepcionais poderá terse en conta en lugar do contrato de traballo a última nómina ou finiquito, sempre e cando nestas figure a categoría esixida. Os/as profesionais autónomos/as en lugar de presentar contratos achegarán copia compulsada da alta en autónomos e alta no IAE.



2.- Cursos, ata un máximo de 0,5 puntos:

- Por ter asistido a cursos de perfeccionamento e formación continua impartidos en centros oficiais, organizacións sindicais, administracións públicas ou centros autorizados e homologados, cuxo contido profesional se relacione coa praza á que se opta, ata un máximo de 0,5 puntos, compútanse:

- 1) De 201 ou máis horas: 0,20 puntos/ curso.
- 2) De 101 a 200 horas: 0,15 puntos/ curso.
- 3) De 41 a 100 horas: 0,10 puntos/ curso.
- 4) Ata 40 horas: 0,05 puntos/ curso.

No suposto de que non se acredite a duración dos cursos, estes serán valorados a razón de 0,05 puntos/curso.

A participación en cursos de formación será acreditada mediante copia compulsada do título.

3.- Cursos de coñecemento da lingua galega, máximo 0,1 puntos:

- Por ter superado o curso de iniciación da lingua galega (CELGA3): 0,05 puntos
- Por ter superado o curso de perfeccionamento da lingua galega (CELGA 4): 0,1 puntos.

Novena. Fase de oposición

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados, que resolverá o tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén cos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

No concurso -oposición o tribunal deberá reunirse antes da data fixada para o primeiro exercicio da oposición co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polas persoas aspirantes.

A puntuación na fase de oposición será de 8 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 80% da puntuación total do proceso selectivo.

EXERCICIOS: Os exercicios da oposición, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirán en realizar dúas probas prácticas relacionadas coas funcións que deberá desenvolver.

Cada proba práctica terá unha puntuación máxima de 4 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 2 puntos en cada unha delas para superar a fase de oposición.

Décima. Elaboración e funcionamento das listaxes

Á cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante de sumar as puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios e das puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal confeccionará a listaxe cos resultados provisionais do proceso que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web.



Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador no prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición; se o empate persistise, terase en conta a maior puntuación obtida no apartado 1º do baremo da fase de concurso. De persistir aínda o empate, será preferente a persoa que leve mais tempo en situación de desemprego e de persistir aínda, resolverase por sorteo.

Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe das persoas aprobadas, ordenada de maior a menor puntuación, que será aprobada pola Xunta de Goberno Local e que servirán para efectuar os chamamentos ou contratacións temporais necesarias.

A listaxe así elaborada e ordenada por orde de puntuación servirá de base para cubrir baixas ou novas contratacións para o mesmo posto de traballo. A vixencia desta listaxe será ata o 30 de xuño de 2021.

Funcionamento da Listaxe

Unha vez publicada a listaxe definitiva o seu funcionamento será o seguinte:

1- Cada vez que sexa necesario cubrir un posto de traballo, realizarase coa primeira persoa da listaxe.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. A persoa funcionaria que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se aceptada ou non o chamamento.

Realizaranse ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día.

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase á seguinte.

2- As persoas integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que o tempo total das contratacións sexa como mínimo de 6 meses, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na listaxe. Unha vez rematada a contratación a persoa pasará ao final da listaxe.

O período de contratación de cada persoa terá unha duración igual ao tempo que dure a circunstancia que orixine a contratación ou nomeamento.

- No caso de interinidades, a duración da contratación ou nomeamento será coincidente coa da causa que orixine a interinidade.
- Nos casos de contratacións temporais por acumulación de tarefas, a duración do contrato determinarase en función das necesidades do Concello, pero non podendo ser nunca superior a 6 meses.



- No caso de celebrarse contrato por obra ou servizo determinado, a duración do contrato será a que se derive da normal execución da tarefa encomendada e non se verá afectada polo límite fixado.

3- Pasarán á final da listaxe as persoas que:

- Renuncien ao posto ofertado, agás que a renuncia sexa a causa de enfermidade, caso no que manterá o mesmo posto na listaxe sempre que achegue certificado médico.
- Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.

4- Serán eliminadas da listaxe aquelas persoas que non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.

Décimo primeira. Incidencias

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo segunda. Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local, no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional, na Lei 2/2015, do 29 abril, do emprego público de Galicia, no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e nas demais disposicións legais aplicábeis.

Disposición final

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.

TERCEIRO. Informar á Xunta de Goberno Local na próxima sesión que se celebre.