



BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL DUN TRABALLADOR PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO “BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN TR351G APROL RURAL 2020”.

PRIMEIRO-. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a contratación laboral temporal dun traballador como peón (grupo cotización 10) para o desenvolvemento da obra/servizo “Brigada de obras e servizos de mantemento e conservación”.

SEGUNDO-. Modalidade e duración do contrato.

A contratación realizarase a través da modalidade de contrato de obra ou servizo a tempo completo por un período de nove meses.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

TERCEIRO-. Retribucións

As retribucións son as establecidas conforme ao convenio colectivo : PERSOAL LABORAL CONCELLO CEE, publicado no BOE/DOG , de 28 / 10 / 2002, e modificación publicada no Boletín Oficial da Coruña número 259 de 10/11/2008 (táboas salariais 2009 e 2010) e as modificacións establecidas polo goberno (diminución salarial 5% publicada BOE Nº 126 de fecha 24-05-2010. Aumento salarial do 1% publicado BOE nº 260 de fecha 30-10-2015, aumento salarial do 1% publicado no BOE nº 174 de fecha 22-07-2017); aumento salarial 1,75% publicado BOE nº 161 de fecha 4-07-2018 e aumento salarial do 2,25% para o ano 2019 publicado no BOE nº 312 de fecha 27-12-2018, subida aplicable dende Xaneiro, e RDL de 24-12-2028 co aumento salarial para o ano 2019 do 0,25%, aplicable dende o mes de Xullo. Aumento salarial do 2% para o ano 2020 RDL 2/2020 do 21-01-2020

CUARTO-. Funcións

O Servizo de “BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN” é un servizo creado ó abeiro comunicación da Consellería de economía, emprego e industria, en relación o expediente TR351G2020/000069-1 pola que se concede unha subvención para a contratación dun traballador o abeiro da ORDE do 20 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2020 (código de procedemento TR351G).



As funcións e tarefas a desempeñar polos/as traballadores/as son as propias da categoría de peón forestal, entre outras: colaborar no cultivo, reforestación, mantemento e explotación de masas forestais; vixilancia e control de espazos naturais e na prevención de incendios; rozas e actividades de poda, eliminación de residuos, reforestacións, tarefas de limpeza e preparación de cortafogos en zonas forestais, camiños rurais...; sementado e plantado, abrir e manter camiños forestais, aplicación de produtos fitosanitarios e praguicidas.

QUINTO-. Requisitos dos aspirantes.

Para participar no proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán mantelos durante todo o proceso:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos na normativa vixente.
- b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas obxecto do presente contrato.
- d) Non ter sido separado 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 ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na lei 53/84 de 26 de decembro do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- f) Ser desempleado inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupado e estar dispoñible para o emprego.
- g) Non ter sido contratado por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2019 pola Consellería de Economía, Emprego e Industria no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de



políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas.

SEXTO: Presentación de instancias.

O proceso selectivo realizarase mediante presentación de oferta de emprego ante a oficina do Servizo público de emprego de Cee, co obxecto de dar cumprimento o establecido no artigo 14.3 da ORDE do 20 de decembro de 2019 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol rural) e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2020 (código de procedemento TR351G).

“As entidades beneficiarias da subvención solicitarán os traballadores e as traballadoras que se necesiten mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e ás características que deben reunir os traballadores e as traballadoras que se contratarán para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados. Deberase presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación, que deberá responder á codificación prevista no Catálogo nacional de ocupacións -CNO-,...

Unha vez recibida a lista cos candidatos seleccionados pola Oficina de emprego, procederase á publicación da mesma no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, e os devanditos candidatos disporán dun prazo máximo de **dous días hábiles** a contar dende o día seguinte á data de publicación, para presentar solicitude de participación no proceso selectivo nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.

As instancias dirixiranse ó Alcalde do Concello de Cee e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de 9 a 13.30 horas, situado na rúa Domingo Antonio de Andrade, s/n, 15270 Cee, A Coruña, ou na forma prevista nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Non obstante, no caso de non presentarse a instancia no rexistro xeral do Concello, deberá anticiparse a presentación da solicitude de participación, a través de calquera medio que permita deixar constancia (fax, telegrama etc...) que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes.

Documentación

Os aspirantes ó posto deberán aportar a seguinte documentación.

a) Obrigatoriamente

- Solicitude nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.

b) Voluntariamente



Dada a premura establecida pola resolución de concesión no relativo á data límite de formalización dos contratos a baremación de méritos realizarase en base ao currículo remitido polo Servizo Público de Emprego de Galicia, podendo o candidato aportar documentación adicional no prazo de presentación de solicitudes de participación se así o considera necesario.

A presentación de documentación acreditativa dos aspectos a valorar na fase de concurso é voluntaria por parte do aspirante. En todo caso, non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, no último día do prazo de presentación da instancias. De non presentarse documentación acreditativa dos méritos a valorar a puntuación na fase de concurso será de 0 ptos.

Segundo establece o artigo 28.3 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas a documentación poderá aportarse en copia simple. En caso de que dita documentación xa obrase en poder da administración poderá solicitarse que se faga uso da mesma, indicando na solicitude en que momento e ante que órgano administrativo se presentou dita documentación.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación

Unha vez realizada a selección, os aspirantes seleccionados deberán aportar en orixinal ou copia compulsada toda a documentación obxecto de valoración no proceso.

SÉTIMO: Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da Corporación, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, indicando o prazo aos efectos de reclamacións ou subsanacións de erros.

Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos da realización das probas.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de admitidos elevarase a definitiva. No caso de que fosen admitidos tódolos



Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderán interpoñer os recursos procedentes en dereito.

As reclamacións, se as houberse, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará o lugar e data da celebración das probas da fase de oposición.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora dalgunha das probas a realizar, a modificación publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello.

OITAVO: Tribunal Cualificador.

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldía. Os seus integrantes deberán ser Funcionarios/as ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requirida para o acceso á praza.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados da mesma forma que os titulares.

A súa composición farase pública coa lista provisional de admitidos/as e excluídos/as do proceso selectivo.

A pertenza aos órganos de selección realizarase a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica, non formará parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 36.4/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público



O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretaria ou, no seu caso, dos seus suplentes, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal resolverá cantas dúbidas poidan exporse e poderá adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaráselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos.

De tódalas reunións que faga o tribunal, o secretario redactará acta.

NOVENO: Probas selectivas e sistema de cualificación.

O sistema de selección será o de concurso - oposición. Valoraranse unicamente os méritos debidamente acreditados polos aspirantes en todos os seus extremos, no último día do prazo de presentación da instancias.

Fase.- Concurso.

O Tribunal reunirse en sesión non pública a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público, mediante a exposición no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello.

A puntuación máxima total establécese en catro puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran no parágrafo seguinte, cos límites que se sinalan para cada un deles.

Serán méritos a valorar nesta fase:

1) Experiencia Profesional. Máximo 1,5 puntos.

Por servizos prestados en calquera administración ou empresa privada en labores relacionadas co posto de traballo ofertado. 0,20 puntos/mes.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo. A non presentación de ámbolos documentos (vida laboral+ certificado de empresa e/ou contrato de traballo) suporá a non valoración do mérito alegado.

2) Cursos de formación. Máximo 1 punto.

Cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas



(neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados).

- Outorgarase 0,005 puntos por cada hora de formación acreditada.

A acreditación dos cursos realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

2) Pertenza a colectivos con especiais dificultades de inserción. Máximo 1,5 puntos.

Outorgarase 1 punto pola pertenza a algún dos colectivos preferentes establecidos no Artigo 14. Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras, punto 5º da orde de convocatoria.

“5. Terán preferencia, en todo caso, os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral e, se é o caso, aqueles que teñan previsto a realización deste tipo de medidas no seu itinerario de inserción profesional, tales como:

- a) Mulleres, en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- b) Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- c) Persoas paradas de longa duración.
- d) Persoas con discapacidade.
- e) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.
- f) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- g) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.

Así mesmo, terase en conta o menor nivel de protección por desemprego das posibles persoas beneficiarias, así como a existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe, parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento”.

Fase: Oposición. OBRIGATORIA E ELIMINATORIA.

Proba de coñecemento práctico, obrigatoria e eliminatoria, que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias da praza.

Consistirá na realización dunha ou dúas probas prácticas que o Tribunal propondrá aos aspirantes. O Tribunal terá plena liberdade en canto á elección das tarefas para realizar en cada unha das probas prácticas, co fin de garantir a máxima



adecuación ao contido do posto de traballo, así como en relación aos criterios de puntuación e valoración da mesma.

As probas prácticas, que estarán relacionadas cos labores para desempeñar do posto de traballo segundo o temario de referencia do Anexo II destas bases, serán expostas polo Tribunal inmediatamente ao comezo de cada unha delas.

A valoración máxima total do exercicio práctico é de seis puntos obténdose como a suma máxima da puntuación obtida en cada proba práctica, sendo necesario obter (entre as 2 probas prácticas) un mínimo de tres puntos para superalo.

DECIMO: Publicidade e desenvolvemento das probas.

Os resultados das diferentes probas publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello indicando, no seu caso, a lista de candidatos presentados e non presentados así como as diferentes puntuacións/valoracións obtidas. Se a proba ten carácter eliminatorio indicárase se o candidato queda eliminado.

Unha vez rematadas as probas, publicaranse no taboleiro de anuncios as puntuacións totais acadadas, ordenando os candidatos de maior a menor por orde de puntuación e procederase a elevar proposta de contratación dos candidatos por orde de puntuación acadada no proceso, comezando polo de maior puntuación, sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Se un aspirante rexeita a oferta de emprego entenderase que desiste do seu dereito e procederase a seleccionar ó seguinte aspirante segundo orde de puntuación.

A alcaldía resolverá o procedemento de selección mediante decreto que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello.

UNDÉCIMO: Lista de reserva

Na acta da selección, incluírase como lista de reservas, unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante incluído nesta non fora nomeado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ó remata-lo período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación

DUODÉCIMO: Empate na orde de puntuación

En caso de empate, a orde de puntuación dos candidatos establecerase como segue:



1.-Nota da fase de oposición.

2.-Nota da fase de concurso.

3.-Letra do primeiro apelido tomando como referencia o establecido na última resolución anual pola que se publica o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Orden de actuación dos aspirantes en probas selectivas).

DÉCIMO SEGUNDO: Adaptacións para persoas con minusvalía

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con minusvalía que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

DÉCIMO TERCEIRO: Recursos.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Régimen Jurídico del Sector Público

DÉCIMO CUARTO: ACLARACIÓN

Os aspirantes deberán estar en posesión de todos aqueles requisitos esixidos nestas bases o último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar e ter dispoñibilidade deles durante toda a contratación.

Salvo que se indique expresamente nestas bases os aspirantes deberán presentar tódolos datos persoais e profesionais que poidan ser obxecto de avaliación en cada praza concreta.

So serán obxecto de puntuación aqueles méritos tanto formativos como de experiencia laboral que estean relacionados co posto de traballo obxecto do proceso de selección.

Enténdese por oficiais os títulos, diplomas, certificados, etc.. emitidos pola administración pública, os da Universidades públicas e privadas oficiais e os que non sendo emitidos por ditas entidades contan coa homologación das mesmas.

A acreditación dos cursos realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración



Concello de Cee

Rúa Domingo Antonio de Andrade, s/nº
15270 CEE (A Coruña)
CIF: P1502300E
Teléfono: 981 745 100
Fax: 981 746 757
correo@cee.gal
www.cee.gal

Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

Cee, na data da sinatura electrónica.

O ALCALDE

Asdo. Margarita Lamela Louzán

ANEXO I

1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA: PEÓN FORESTAL		
2.- CONVOCATORIA: PROCESO DE SELECCIÓN "BRIGADA DE OBRAS E SERVIZOS DE MANTEMENTO E CONSERVACIÓN TR351G APROL RURAL 2020"		
3.- DATOS PERSOAIS:		
NOME	DNI	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

O abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso-oposición a que se refire a presente instancia e declara:

- Que son certos os datos obrantes nela.
- Que ten coñecemento e acepta na súa totalidade o contido das bases que regulan este proceso selectivo.
- Que cumpre coa totalidade dos requisitos tanto xerais como específicos establecidos no apartado quinto: Requisitos dos aspirantes.
- Ser desempleado inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupado e estar dispoñible para o emprego.
- Non ter sido contratado por un período igual ou superior a nove meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2019 pola Consellería de Economía, Emprego e Industria no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas.
-

En _____ a ____ de _____ de 2020

Sinatura

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEE (A CORUÑA)

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- Funcións de peón/s de servizos múltiples, relacionadas concretamente coa conservación, mantemento e limpeza forestal.

Tema 2.- Materiais, útiles e ferramentas utilizados na área de limpeza de espazos forestais. Uso e mantemento de maquinaria de uso habitual. Sinalización viaria en traballos de desbroce de cunetas.

Tema 3.- Normativa de Prevención de Riscos Laborais. Uso de equipamento de seguridade.

Tema 4.- Preparación do terreo para o seu cultivo ou reforestación: Eliminar e cortar vexetación, marcar, rozar, etc.

Tema 5.- Sementado e plantación do cultivo ou reforestación. Colaborar nas tarefas básicas de sementado e plantado.

Tema 6.- Apertura e mantemento de camiños forestais: Rozar, aclarar, nivelar, etc.

Tema 7.- Poda e eliminación de residuos.

Tema 8.- Regado manual ou con mecanismos sinxelos.

Tema 9.- Axudar na prevención de incendios forestais.