



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

RESOL 172/2016

DECRETO

Á vista da subvención outorgada por parte da Excma. Deputación provincial da Coruña ao abeiro da *Convocatoria do Programa de Integración Laboral* da Deputación Provincial da Coruña para a anualidade 2016, esta Alcaldía acorda :

- 1) **Aprobar as Bases para contratación de Persoal Laboral Temporal dentro do Programa de Integración Laboral da Excma Diputación Provincial de A Coruña 2016 que a continuación se indican :**

1º. Obxecto da convocatoria:

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación de **Catro (4) Peóns para a cuadrilla de obras e servizos mínimos municipais** nos termos establecidos na Convocatoria do programa de Integración Laboral DP0027, mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes anualidade 2016, publicada no BOP número 75, do 21 de abril de 2016.

2º. Duración e tipo de contrato:

O contrato de traballo terá as seguintes características:

Contrato de duración determinada por obra ou servizo, cunha xornada laboral de 37,5 horas semanais, por un período de cinco (5) meses.

3º. Funcións:

As funcións e tarefas a desempeñar polos/as traballadores/as serán as propias do posto, en todo caso as necesarias para a execución das competencias en materia de servizos municipais mínimos que son os servizos comunitarios básicos previstos na nova redacción dada pola Lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sostibilidade da Administración Local ó artigo 26 da Lei 7/1985 de bases de réxime local.

4º. Prazo de presentación de solicitudes:

As instancias dirixiranse ó Sr. Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de 9h a 14.00 h , situado na Rúa Santa Catalina, 1, 15155 Fisterra, A Coruña, ou na forma prevista no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, **no prazo de seis (6) días hábiles**, contados a partir do seguinte ó de publicación das Bases no Taboleiro de Anuncios do Concello, nos modelos normalizados que figurán como anexos a estas bases.

5º. Requisitos dos/as aspirantes:

- A) Ter cumplidos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- B) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

- C) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.
- D) Non estar incuso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84 de 26 de decembro do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- E) Estar en situación de desemprego, circunstancia que deberá acreditar no momento da solicitude e antes da súa contratación laboral.
- F) Estar incluídos/as nalgúnha das seguintes situacions de exclusión laboral, de conformidade co disposto na Base 3 do Programa de Integración Laboral:
 - Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
 - Maiores de 45 anos
 - Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola Administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
 - Persoas desfavorecidas que estean nalgúnha das seguintes situacions: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental e persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestiós socioculturais.
 - Parados de longa duración (aos efectos deste Programa, considéranse parados de longa duración aquelas persoas que levan máis de dous anos como mínimo como demandantes de emprego).
 - Persoas vítimas de violencia de xénero.

6º. Documentación:

A instancia para participar na presente selección, conforme ao modelo que figura no anexo I, que se acompañará a esta documentación:

- Copia cotexada do documento nacional de identidade.
- Copia da tarxeta de demandante de emprego.
- Xustificación documental da acreditación da situación de exclusión laboral recollida no apartado 5.F destas bases.
 - Documentación acreditativa da experiencia laboral: orixinal ou copia cotexada, onde apareza claramente refrexada a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (informe da vida laboral e copia cotexada dos contratos de traballo).
 - Documentación acreditativa das actividades formativas realizadas (copia cotexada dos certificados dos cursos, no que consten as horas realizadas).
 - Documentación acreditativa das cargas familiares (Libro de familia, certificado de convivencia, empadroamento e declaración da renda se procede).
 - Documentación acreditativa dos ingresos da unidade familiar (certificado de empadroamento e declaración da renda do último exercicio ou certificación de que non está obrigado a presentala, certificación dos ingresos percibidos pola Seguridade Social, Xunta de Galicia ou calquera outro organismo oficial).
 - Documentación xustificativa dos períodos de inscrición como demandante de emprego, mediante certificación expedida polo Servizo Público de Emprego.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

7º. Admisión de solicitudes:

Rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a listaxe de persoas admitidas e excluídas. Para reparar os defectos que motivasen a exclusión ou omisión das devanditas listaxes, as persoas aspirantes disporán dun prazo de **dous (2) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da devandita resolución.

8º. Listaxe definitiva:

Rematado o prazo de subsanación dos errores que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a listaxe definitiva das persoas admitidas e excluídas, así como o lugar, data e hora de realización do procedemento selectivo e a composición da Comisión de selección.

9º. Comisión de selección:

Estará constituída da seguinte forma:

- Presidente/a: Empregado público fixo ó servizo das Administracións Públicas.
- Secretario/a: O da Corporación ou funcionario do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).
- Vogais: Tres, que sexan empregados públicos fixos ó servizo das Administracións Públicas.

10º. Procedemento de selección:

A selección realizarase en duas fases: valoración de méritos e proba práctica.

1ª: Valoración de méritos:

Valoraranse os seguintes méritos, conforme ós baremos que se indican:

Sobre un máximo de 6 puntos.

A. Formación:

a.1) Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, puntuarase da seguinte forma:

- Cursos de máis de 20 horas ata 100 horas: 0,25 puntos por cada unha das actividades formativas.

- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos por cada unha das actividades formativas.

a.2) Por actividades formativas directamente relacionadas coas funcións propias do traballo a desenvolver ou de interese para o posto, realizados por calquera organismo oficialmente homologado, puntuarase da seguinte forma:

- Cursos de máis de 20 horas ata 100 horas: 0,10 puntos por cada unha das actividades formativas.

- Cursos de máis de 100 horas: 0,20 puntos por cada unha das actividades formativas.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

A puntuación máxima a acadar neste apartado é de 1 punto.

B. Experiencia profesional.

Por tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta: 0,10 puntos por mes traballado, ata un máximo de 1 puntos.

C. Cargas familiares

Por cada fillo menor de 18 anos que conviva no fogar do aspirante á praza ó seu cargo e que non perciba retribucións 0,5 ptos. A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

D. Ingresos da unidade familiar.

Os ingresos da unidade familiar valoraránse dacordo coa seguinte táboa:

INGRESOS	PUNTUACIÓN
Unidades familiares sen ingresos	1 punto
Unidades familiares con ingresos ata 450 €/mes	0,75 puntos
Unidades familiares con ingresos de máis de 450€ ata 600 €/mes	0,5 puntos
Unidades familiares con ingresos superiores a 600 €/mes	0,25 puntos

E. Antigüidade como demandante de emprego.

Por cada mes de antigüidade como demandante inscrito na Oficina de Emprego, segundo acreditación deste organismo, compútase 0,10 puntos por mes ata un máximo de 1 punto.

2ª Proba práctica:

Consistirá nunha proba tipo test que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias do posto. Comprenderá aspectos como as tarefas do posto, coñecementos xerais sobre o municipio, recollida selectiva e clasificación dos resíduos. A valoración máxima desta proba será de 4 puntos.

11º. Nomeamento:

Unha vez que rematen as dúas fases da selección, a Comisión de selección proporá o nomeamento dos/as aspirantes que acadasen a maior puntuación, non superando o número máximo de prazas convocadas, quedando os demás en reserva, por orde da puntuación obtida.

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

- 1.- Puntuación na fase de valoración de méritos.
- 2.- Puntuación na proba práctica.
- 3.- Puntuación no apartado de experiencia profesional.

O Alcalde realizará o nomeamento definitivo, mediante decreto, que será publicado no Taboleiro de Anuncios do Concello, formalizando o contrato laboral o primeiro día hábil seguinte á súa notificación.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

A Comisión de selección queda facultada para resolver todo tipo de dúbidas que poidan presentarse durante o desenvolvemento das probas.

12º. Recursos:

Estas bases, a súa convocatoria e cantes actos administrativos xurdan destas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e coa forma prevista na Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO POSTO PEON			
Apelidos e nome			
D.N.I.		Data nacemento	
Enderezo			
Código postal		Municipio	
Teléfono		email	

DECLARO:

Ter coñecemento do contido das bases para a contratación de persoal de limpeza de praias, aceptar na súa totalidade o contido das ditas bases e cumplir coa totalidade dos requisitos establecidos nas mesmas.

SOLICITO:

Ser admitido/a neste proceso selectivo dacordo cos termos establecidos nas bases que regulan o mesmo.

Fisterra,de Xullo de 2016.

Asdo.:.....

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- Solicitud de participación no proceso selectivo (anexo I) (obrigatorio)
- Copia do DNI (obrigatorio)
- Copia da tarxeta de demandante de emprego (obrigatorio)
- Documentación acreditativa da situación de exclusión laboral recollida no apartado 5.F destas bases (obrigatorio)



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

- Documentación acreditativa da experiencia profesional
- Documentación acreditativa da formación aportada
- Documentación acreditativa das cargas familiares (libro de familia, certificado de convivencia, empadroamento e declaración da renda se procede)
- Documentación acreditativa dos ingresos da unidade familiar
- Certificación dos períodos de inscripción como demandante de emprego

2) Procédase a súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello para coñecemento xeral de todos os interesados/as.-

Mandouno e asina o Sr. Alcalde-Presidente en Fisterra, a **un de xullo de dous mil dezaseis**, de que como Secretario certifico.

O Alcalde,

José Marcote Suárez



Ante mí,
o Secretario

José Ramón Lema Fuentes