

BASES E ANEXOS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE PONTEAREAS A TRAVÉS DOS PROGRAMAS DA XUNTA DE GALICIA DE FOMENTO DO EMPREGO E MELLORA DA EMPREGABILIDADE NO ÁMBITO DE COLABORACIÓN COAS ENTIDADES LOCAIS PARA O ANO 2019.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección a empregos temporais do Concello de Ponteareas, ao abeiro da ORDE do 12 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais, para o acceso:

1.1. Á condición de contratado laboral temporal, nos supostos previstos no artigo 11 do RD legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do empregado público mediante contrato de obra ou servizo de interese social ou calquera outra modalidade contractual diferente á sinalada anteriormente, de acordo coa lexislación laboral.

A convocatoria ao abeiro da citada ORDE do 12 de decembro de 2018 a subvención realizarase a través dunha oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto.

A convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web (www.ponteareas.es)

As bases e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web (www.ponteareas.es)

FUNCIÓN:

- Realizar as tarefas de socorrismo acuático desde a caseta de vixilancia ou a pé de praia.
- Velar pola prevención de accidentes e seguridade de todos/as os/as usuarios/as da praia.
- Vixiar e patrullar a zona de baño e o areal.
- Aplicar as técnicas de socorrismo, podendo ter que realizar reanimacións ou administrar primeiros auxilios.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que foi previamente instruído/a.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

A convocatoria rexirase polo disposto nestas bases e no seu defecto polo disposto nas seguintes normas:

- Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.
- Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), as súas normas básicas sobre o funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Pola lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Polo 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 e da Provisión dos postos de

Traballo e promoción profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

- Polo Real Decreto 896/1991 de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da lei 30/1984 de 2 de agosto de Reforma da Función Pública.
- A normativa de aplicación a estes programas da Xunta de Galicia; Orde do 12 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais para o exercicio do ano 2019.
- E demais normativas de aplicación.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

De conformidade co artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a)** Ter a nacionalidade española ou ter a nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b)** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c)** Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d)** Ter a titulación de Bacharel ou equivalente.
- e)** Carné profesional de socorrista acuático en espazos naturais. Cumprir co disposto no Decreto 104/2012, de 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, o Decreto 35/2017, do 30 de marzo, que modifica o anterior ou Formación Profesional en Salvamento e Socorrismo.

Para o exercicio profesional do socorrismo acuático na Comunidade Autónoma de Galicia será necesario que o/a profesional acredite a inscrición no correspondente Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia presentando a preceptiva declaración responsable e que dispoña da correspondente habilitación profesional.

- f) Ser desempregado inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego, estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o artigo 14 punto 1 da Orde do 12 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais para o exercicio do ano 2019.
- g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios 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 seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Acreditación do coñecemento da lingua Galega: **CELGA 3**. Será requisito necesario contar coa acreditación de posuír o nivel do coñecemento da lingua galega segundo as bases específicas de cada unha das prazas/empregos que se convoquen ou acreditación equivalente. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.

No suposto de non contar coa mesma, os aspirantes deberán superar un exame en galego. Esta proba é obrigatoria para estes aspirantes. A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para galego ou en galego para o castelán. Esta proba é obrigatoria e eliminatória e calificarase con apto ou non apto.

- i) Cumprir, no momento da formalización do contrato, os requisitos esixidos na lei 53/1984 , de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade no momento inmediato á formalización do contrato de traballo. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación do servizo ao Concello de Ponteareas, os/as aspirantes seleccionados/as comprométense a renunciar á mencionada actividade. Polo tanto no caso contrario, o contrato de traballo deixaría de ter validez. Aquel/a aspirante seleccionado/a quedará sometido/a ao réxime de incompatibilidade establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, e demais normativa de desenvolvemento.

As persoas aspirantes deberán dispoñer das condicións establecidas no presente artigo antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Así mesmo, no momento de contestación á oferta de chamamento, as persoas aspirantes deberán dispoñer das citadas condicións e acreditarlas. O non cumprimento será motivo de exclusión do/a aspirante.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Tendo en conta que as presentes Bases se establecen ao abeiro da subvención outorgada a este Concello ao amparo Orde do 12 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais na que se esixe que a oferta de emprego se realice a través da oficina pública de emprego, a constatación do cumprimento dos requisitos c) e d) será realizada pola oficina pública de emprego.

4.1 Presentación. Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Sr. Alcalde do Concello de Ponteareas no modelo oficial que se pública como Anexo I destas Bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal (www.ponteareas.es). O acceso a toda a documentación referente ao

presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal www.ponteareas.es

Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria, bases e anexo será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios.

4.2 Prazo de presentación no Concello dos aspirantes remitidos polo Servizo público de Emprego de Galicia. Dende o día 10 de xuño de 2019 ata o día 18 de xuño de 2019 (ámbolos dous inclusive)

4.3 Lugar de presentación. A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Ponteareas en horario presencial de nove a catorce horas de luns a venres, ou mediante rexistro telemática as 24 horas. As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da lei 39/2015 de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, farase de acordo co artigo 31 do Real Decreto 1829/1999 de 3 de decembro que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

4.4 Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I das presentes bases, polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, ós méritos que aleguen.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

A oferta, na súa formulación, non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferencias establecidos no artigo 14 *“Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras”*, no seu punto 5 ou que trate de favorecer os colectivos enumerados neste.

Tal como establece o Artigo 14. Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras, no seu punto 3.b) En ningún caso poderá incluírse nin admitirse como criterio de emparellamento a posesión de experiencia laboral.

Así mesmo, tal como establece o Artigo 14. Requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras, no seu punto c) Poderán admitirse como criterios de emparellamento os relativos a titulación, formación e outro tipo de coñecementos, sempre que estean xustificadas no expediente de solicitude e sexan coherente coa resolución de concesión.

Coa solicitude os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente. Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.
- b) Ter a titulación de Bacharelato ou equivalente.
- c) Posuír o carné profesional de socorrista acuático en espazos naturais. Cumprir co disposto no Decreto 104/2012, de 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, o Decreto 35/2017, do 30 de marzo, que modifica o anterior ou Formación Profesional en Salvamento e Socorrismo.
- d) Informe ou certificado do servizo galego de emprego no que se acredite a situación de desempregado e dende que data sen interrupción se atopa nesta situación.
- e) Acreditación de posuír o nivel de galego: **CELGA 3**. Acreditarase mediante a presentación de certificación expedida polo organismo competente.
- f) Para acreditar como mérito a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento, sobre materiais directamente relacionadas coas funcións do posto, presentarse copia do certificado ou diploma de asistencia do curso con indicación do número de horas lectivas do curso e datas ou períodos de celebración. Valoraranse os cursos realizados ata a data de finalización de presentación de instancias, polo que non serán obxecto de valoración aqueles cursos que non tivesen concluído na devandita data. Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración.

- g) Para acreditar as cargas familiares será necesario presentar DNI, libro de familia e volante de empadramento da unidade familiar.
- h) Para acreditar a condición de vítimas de violencia de xénero será necesario presentar resolución do organismo competente.
 - Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testimonio ou copia autenticada pola secretaría ou secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
 - Sentencia de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na lei 11/2007, galega para prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- i) Para acreditar a pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia mediante informe da traballadora social do Concello de empadramento onde se acredite que teñan asignado un proxecto de inserción de carácter laboral e o tempo de ser perceptor da Risga.
- j) Para acreditar que o aspirante ten esgotadas as prestacións e subsidios por desemprego mediante certificado da situación de ser ou non beneficiario de prestacións por desemprego na data da súa petición emitido polo Servizo Público de Emprego Estatal.

De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente, os documentos referidos nos apartados **a), b) e c)**, o/a aspirante quedará excluído/a, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista de admitidos e excluídos. En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias. A non presentación da documentación acreditativa de méritos conforme ao disposto no presente apartado conlevará que os mesmos non sexan tidos en conta no momento da valoración, sen prexuízo da posibilidade de subsanación tal e como se establece no presente apartado.

Non obstante de terse presentado méritos que o tribunal considere ao remate de forma defectuosa ou incompleta, que non permitan a súa correcta valoración realizarase publicación ao respecto outorgando un prazo de (3) tres días hábiles para a súa subsanación.

prazo no que non será admisible a presentación de novos documentos senón soamente a subsanación dos defectuosamente presentados.

6. NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO.

Trala oferta de emprego presentada no Servizo Público de Emprego de Galicia, as notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a inserción de edictos no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. A data de inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal.

7. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1 Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, aprobarase por Resolución da Alcaldía no prazo máximo de dous días a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos. A lista provisional de admitidos e excluídos publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital. Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e se están exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión.

7.2 Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos a), b) e c), das bases. A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (1) un día hábil a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.ponteareas.es) para que se poidan emendar as deficiencias que en cada caso se indique.

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión dos aspirantes tal e como se recolle na base 5, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo establecido trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, tal e como se recolle no presente punto.

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningún aspirante, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

7.3 LISTA DEFINITIVA. Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

Ao mesmo tempo procederáse por Resolución da Alcaldía á designación dos membros do Tribunal e suplentes que tamén será publicada nos mesmos medios, para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular no seu caso recusación. O feito de figurar na relación de admitidos non se estima que se lle recoñeza ao interesado a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo. No caso de que no transcurso do proceso puidese desprenderse que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso- Administrativo no prazo de dous meses dende a súa publicación.

8. CARACTERÍSTICAS DAS CONTRATACIÓNS

2 Socorristas (prazas a convocar: 2 prazas de socorristas)

Para o exercicio profesional do socorrismo acuático na Comunidade Autónoma de Galicia será necesario que o/a profesional acredite a inscrición no correspondente Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia presentando a preceptiva declaración responsable e que dispoña da correspondente habilitación profesional.

- CNO 59921017
- Duración do contrato: 3 meses
- Grupo de cotización: 5

Tipo de contrato: contrato temporal (modalidade contrato temporal obra ou servizo determinado de interese social) coas cláusulas específicas de traballos de interese social.

Xornada de traballo: traballo a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

9.1 Composición do Tribunal.

O Tribunal encargado do proceso estará integrado polos seguintes membros:

- a) Un presidente
- b) Catro vogais. O Secretario será un dos vogais

Na composición do Tribunal respectarase a paridade entre homes e mulleres. Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal. Todos os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A designación dos membros do Tribunal farase por resolución da Alcaldía e será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

Todos os membros do Tribunal actuarán con voz e con voto. O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

O tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal por medio da Presidencia, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, solicítelles o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

9.2 Constitución e actuación do Tribunal de selección.

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, requirírase a presenza dos titulares da presidencia e a Secretaría ou de quen lles substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros, de acordo co artigo 17.2 da lei 40/2015, de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan sobre a aplicación das normas contidas nestas bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos nelas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal; en caso de empate repetirase a votación, e se trala segunda votación persiste o empate, este o dirimirá a Presidencia co seu voto de calidade. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Tribunal, votando sempre en último lugar a Presidencia.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

Deberán absterse de formar parte do Tribunal, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando consideren que concorre algunha das devanditas circunstancias.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión segundo os artigos 106, 107 e seguintes da lei 39/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto dos aspirantes. Se na súa realización lles xurdisen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas polos empregados no posto da lista de emprego, poderase solicitar o correspondente ditame do órgano competente.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, que deberá limitarse a

colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

Os membros do Tribunal terán dereito á percepción das indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

Constituído o Tribunal Procederá a comprobación da documentación xustificativa de méritos aportada polos aspirantes. De observar que algún documento acreditativo se atopa defectuoso ou incompleto para poder ser valorado, deberá acordar a publicación de listaxe ao efecto coa apertura de prazo de subsanación, segundo o disposto na base 5. En ningún caso poderá admitirse como subsanación a presentación de novos documentos non aportados no prazo de presentación de instancias.

10. PROBA DO COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Con anterioridade á realización da fase de concurso procederáse ao desenvolvemento das probas de coñecemento de lingua galega aos aspirantes que deban realizala segundo o establecido nas presentes bases.

A proba de galego consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para castelán. Os aspirantes disporán dun máximo de quince minutos para realizar esta proba. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase como apto ou non apto. Quedarán excluídas do proceso selectivo os aspirantes que obteñan a cualificación de non apto.

O Tribunal determinará a data, lugar e hora da realización destas probas, que deberá publicarse no taboleiro de anuncios e páxina web municipal.

11. SISTEMA DE SELECCIÓN

Entre as persoas candidatas realizarase a selección dos/as aspirantes mediante concurso-oposición a través da observación documental cos indicadores e dimensións a valorar, e unha proba práctica na que se valorarán as habilidades e a capacitación das persoas aspirantes para o desenvolvemento adecuado do posto.

1ª. FASE DE CONCURSO

Os méritos a valorar agrúpanse nos seguintes apartados: A puntuación máxima da fase de concurso será de 20 puntos.

- a) Puntuacións por titulación académica.** Valorarase ata un máximo de 5 puntos.

TITULACIONES OU CURSOS	PUNTOS
Curso DESA en vigor	1
PNB, PER ou superior	1
Título TSAFDA	1
Título INEF	1
Curso Prevención de riscos laborais - Mínimo 50 horas	1

- b) Mulleres e en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.** Valorarase ata un máximo de 1 punto.

- Por ser muller.....0,50 puntos
- Por ser vítima de violencia de xénero.....1 punto

- c) Idade.** Valorarase ata un máximo de 3 puntos

- Menor de 30 anos, demandante do primeiro emprego ou sen cualificación profesional 3 puntos
- Menor de 30 anos2 puntos
- Entre 45 e 65 anos1 punto

- d) Persoas paradas de longa duración.** Valorarase ata un máximo de 4 puntos

- Menos de 12 meses 1 punto
- Mais de 12 meses.....2 puntos
- Mais de 18 meses.....4 puntos

- e) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego.** Valorarase ata un máximo de 1 punto

- Por ter esgotada as prestacións e subsidios por desemprego..... 1 punto

f) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia. Valorarase ata un máximo de 4 puntos.

- Menos de 12 meses 1 punto
- Mais de 12 meses2 puntos
- Mais de 18 meses4 puntos

g) Por cargas familiares. Valorarase ata un máximo de 2 puntos

- Por cada fillo menor de 18 anos a cargo..... 0,50 puntos

2ª. FASE DE OPOSICIÓN

PROBA PRÁCTICA

A data de celebración da proba práctica será establecida por decreto de Alcaldía con ocasión da aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Os/as aspirantes, serán citados/as na praia fluvial da Freixa do Concello, para realizar a seguinte proba:

- Portando un tubo de rescate: Correr 100 metros, entrar na auga e nadar 400 metros ata o punto sinalado pola Comisión de Avaliación e volver ata terra noutro punto sinalado pola Comisión de Avaliación. Os/as aspirantes poderán vir provistos de: bañador, gafas, gorro, aletas e traxe de neopreno.

O Tribunal antes do inicio do exercicio estipulará os tempos requiridos e o tempo máximo establecido en función das circunstancias meteorolóxicas aplicando as puntuacións da proba para mulleres e homes.

O/a aspirante que faga o exercicio no menor tempo, terá unha puntuación de 10 puntos, e aos seguintes descontaráselle por cada 10 segundos de diferenza 0,5 puntos.

Para as mulleres a puntuación comenará co tempo do primeiro clasificado masculino máis un 20%. No caso de que algún/algunha aspirante presente fortes signos de esgotamento ou faga paradas constantes durante a proba, o Tribunal poderá tomar a decisión de retíralo/a, polo tanto non será apto/a para seguir no proceso selectivo.

PROBA DE GALEGO

No caso de que o/a aspirante non posúa o certificado de lingua galega nivel 3 (Celga 3) ou a súa validación correspondente, e sempre que superase o proceso selectivo, terá que superar unha proba de galego (oral ou escrita) coa cualificación de apto/a. As persoas aspirantes que acrediten posuír, no prazo de presentación de solicitudes, o certificado de lingua galega nivel 3 (Celga 3) ou a súa validación correspondente estarán exentas de realizar esta proba de galego.

12.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos.

Determinando a orde de cualificación definitiva polo Tribunal, farase pública a lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo no taboleiro de anuncios de Concello e na páxina web municipal, indicando a cualificación total obtida por cada aspirante, ordenadas de maior a menor puntuación total. No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, tendo en conta o artigo 37/ da lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificara a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller. De manterse o empate, acudirse á puntuación obtida nos apartados do baremo polo tempo en desemprego. Se aínda así persiste o empate, este resolverase a favor do aspirante que teña maior puntuación no factor cargas familiares. De persistir o empate acudirse á orde alfabética dos apelidos.

Se aínda así se mantivese o empate, procederase ao desempate mediante sorteo realizado polo Tribunal cuxa realización será comunicada aos aspirantes empatados ao obxecto de que poidan acudir á súa celebración.

13.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE PROPOSTO POLO PRESIDENTE DO TRIBUNAL, NO MOMENTO DE INCORPORARSE AO POSTO DE TRABAJO.

13.1 Documentación que os aspirantes seleccionados a incorporarse aos postos de emprego teñen que acreditar documentalmente mediante copias ou se é o caso, orixinais.

O/A aspirante proposto polo Presidente do Tribunal presentará no Departamento Laboral do Concello de Ponteareas os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe a praza obxecto da presente convocatoria.
- b) Informe ou certificado do servizo galego de emprego no que se acredite a situación de desempregado e dende que data sen interrupción se atopa nesta situación.
- c) Declaración responsable de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións Públicas.
- d) Declaración responsable de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade
- e) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou para o abono da nómina.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da lei 39/2015 de 1 de outubro. Se a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real Decreto 1829/1999 de 3 decembro que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

13.2 O prazo para presentar os documentos enumerados no parágrafo anterior será de dous días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da proposta do Presidente do Tribunal no taboleiro de anuncios dixital do Concello de Ponteareas.

13.3 Se o/a aspirante proposto polo Presidente do Tribunal non presenta os documentos mencionados, no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo ou deles deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incorrido por falsidade nas súas

solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante proposto. Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar o contrato ao aspirante proposto mediante Resolución de Alcaldía, debendo formalizar o correspondente contrato laboral como máximo o día 1 de xullo de 2019 dende a publicación no taboleiro de anuncios dixital desta Resolución. De non presentarse á formalización do contrato de traballo neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

13.4 DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

14.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Taboleiro de anuncios dixital do Concello de Ponteareas ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado contencioso-administrativo de no prazo dous meses (tendo en conta que se trata dun proceso selectivo a realizar a través da oficina pública de emprego segundo a Orde que rixe a subvención).

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa ou indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, (órgano que nomea ao referido Tribunal) segundo o disposto no artigo 121 da lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

Ponteareas, á data que consta á marxe

O Alcalde en funcións

Xosé Represas

ANEXO I

I. DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO:

a) DENOMINACIÓN : SOCORRISTA

II. DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
DNI:	Telefono fixo: Mobil: E-mail:	
Domicilio aos efectos de notificacións:	Municipio: Provincia:	Código postal:

III. EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do empregado público.
- b) Posuír a titulación académica esixida nas bases. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c) Ser desempregado inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego, estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social, segundo o artigo 14 punto 1 da Orde do 12 de decembro de 2018 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade no ámbito de colaboración coas entidades locais para o exercicio do ano 2019.

- d) Non ser contratados no ano anterior por un período igual ou superior a seis meses con cargo as axudas no ámbito de colaboración da Consellería de Economía, Emprego e Industria, no ámbito de colaboración coas entidades locais para o exercicio do ano 2019.
- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- f) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso da idade máxima de xubilación forzosa.
- g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios 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 seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

IV. DOCUMENTACIÓN ACHEGADA SEGUNDO AS BASES:

V. SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar no proceso selectivo correspondente.

Ponteareas de..... de 2019

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PONTEAREAS

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é Concello de Ponteareas. Con dirección Xardíns da Xiralda s/n 36860

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da presentación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar os consentimentos en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello de Ponteareas dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os noso formularios sempre acompañado dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos solicitándoa por correo electrónico: