

## BASES SELECCIÓN LISTAS CONTRATACIONES – PLAN DE OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN + PROVINCIA) 2024 LIÑA 3

**Expediente: 65/2024**

Vista a solicitude de subvención realizada polo Concello de Ponteareas, aprobada por Decreto da Alcaldía 2024-0474 de 09/02/2024, para a concesión de subvención ao abeiro do Plan Concellos 2024 correspondente á Liña 3: Emprego para o Plan de obras e servizos de competencia municipal (Plan Máis Provincia) 2024, faise necesario establecer un proceso selectivo

O presente proceso selectivo ten carácter de medida de fomento de emprego, como así ben recollido na propia exposición de motivos das bases reguladoras do plan de obras e servizos de competencia Municipal (plan máis provincia) 2024, e que se reflicte no feito do requisito básico de acceso de ser persoa desempregada para acceder a contratación, así como que terán preferencia determinados colectivos en situación de risco social.

### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Este proceso selectivo, o utilizar medidas para o fomento de emprego de persoas desempregadas, ten a finalidade única e exclusiva de dispoñer do persoal necesario o abeiro da solicitude realizada na convocatoria do Plan (Liña 3) Activación do emprego 2024, polo que non se poderá utilizar para calquera outra necesidade de contratación diferente.

Respecto a convocatoria do plan:

Segundo o estipulado no Capítulo III. Liña 33, Activación do Emprego 2024, Cuadraxésima primeira. Obxecto: *A través desta liña subvencionarase a contratación de persoas desempregadas, por parte dos concellos da provincia de menos de 50.000 habitantes, para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais, de interese xeral e social, segundo a normativa aplicable, tendo en conta os seguintes requisitos:*

- Que sexan prestados polas entidades beneficiarias en réxime de administración directa.*
  - Que favorezan na súa execución ou prestación a formación e as prácticas profesionais das persoas desempregadas que se van contratar.*
  - Que sexan prestados ou executados no ámbito municipal.*
  - Que respondan a necesidades de persoal urxentes e inaprazables; é dicir, necesidades mínimas para o exercicio das súas funcións ou para o desempeño das súas competencias en termos razoables de eficacia.*
  - Que esas necesidades lles afecten a sectores, funcións ou categorías profesionais prioritarias indispensables para poder satisfacer as necesidades básicas da vida persoal ou social das persoas, de acordo coas circunstancias de cada momento ou lugar, ou necesarias para o benestar da veciñanza; tamén as que permitan asegurar o funcionamento regular da propia entidade e dos seus órganos de goberno.*
- As subvencións comprenderán o custo salarial e a cotización á Seguridade Social de persoas desempregadas (de calquera categoría profesional) que reúnan os requisitos establecidos no*

*parágrafo seguinte destas bases e respectaranse en todo caso o salario mínimo interprofesional que se atope en vigor en cada momento ou as retribucións que resulten aplicables de acordo coa categoría profesional da persoa traballadora. Os concellos poderán, no seu caso, complementar a cantidade que sexa necesaria ata acadar os salarios que correspondan por categoría profesional.*

*As traballadoras e traballadores que se contraten para realizar as obras ou prestar os servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e dispoñibles para o emprego.*

*Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato.*

*Os concellos beneficiarios da subvención solicitarán as persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia aos requisitos e ás características que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, coa obriga de presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.*

(...)

*Os concellos deberán contratar o persoal a través da modalidade do contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, ao abeiro do recollido na disposición adicional novena do Texto refundido da Lei de emprego, e serán dados de alta na Seguridade Social cos códigos 405 e 505, segundo a contratación sexa a tempo completo ou parcial.*

*A relación laboral xurdida entre a entidade beneficiaria e a persoa traballadora non vinculará a Deputación de Pontevedra.*

*A subvención para este programa deberá solicitarse nun único expediente.*

## 2.- NORMAS XERAIS

A normativa reguladora son as Bases Reguladoras e Convocatoria do Plan de Obras e Servizos de competencia municipal (Plan + Provincia) 2024, BOPPO nº 2 de 03/01/2024

### - Número e definición dos postos:

NÚM. TRAB.	CATEGORÍA	Código nacional ocupación	Duración Contrato (meses)	Xornada
8	PEÓNS DE MEDIOAMBIENTE	95.12.10.19	9	Completa
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	43.09.10.29	9	Completa
3	MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE	37.24.10.34	4	Completa
1	TÉCNICO/A EN PROTOCOLO	26.52.10.15	3	Completa
1	TÉCNICO EN XESTIÓN	26.22.10.36	9	Completa
1	PEÓNS (VÍAS E OBRAS)	96.02.10.13	9	Completa
1	CONDUTOR PALISTA	84.32.10.42	9	Completa

### Definición do posto:

- **PEÓNS DE MEDIO AMBIENTE:** Reforzo ao persoal do Concello para desbroce e corta de árbores con perigo de caída en estradas municipais que por mor da climatoloxía o número de cortes precisos será maior; mantemento de espazos turísticos en tempada de visitantes (poda, desbroce, eliminación invasoras; así como, parques forestais (desbroce e adecentamento); reforzo de adecentamento en espazos públicos. A duración dos contratos é o axeitado para poder levar a cabo estas tarefas, sendo máis precisas nos meses de primavera.

- **AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:** Poñer ao día o arquivo e documentación en distintos departamentos; resumo e recompilación de documentación relacionada con distintos proxectos e órganos dependentes da Concellería de Ensino entre outras; apoio admntvo. para desenvolvemento de campamentos na vila e parroquias; organización de arquivo e actualización de documentación axustados ao novo PXOM, atención ao cidadán a fin de facilitar información sobre novidades urbanísticas e de defensa contra incendios.

Prestación do servizo nas áreas de Deportes e Eventos. Atención telefónica para resolver dúbidas de clubs deportivos e entidades organizadoras de eventos; atención ao público relacionada cos mesmos; coordinación e xestión dos trámites administrativos para a realización de eventos incluídos na programación de verán do Concello, como festival teatro na rúa, rock in Rio Tea... festividade de Corpus; xestións das bases de datos, coordinación co tecido deportivo da localidade para a asignación de horarios ou espazos nos que desenvolver a súa actividade.

- **CONDUTOR-PALISTA:** Traballos relacionados coa conducción de pala de diferentes camiós ou tractores que servirán de apoio loxístico aos diferentes departamentos municipais.

- **MONITOR OCIO E TEMPO LIBRE:** Prestación de servizo no departamento de cultura para colaborar, executar e organizar os programas de diferentes eventos puntuais programados para o ano 2024; deseño de material e colaboración nos actos de Letras Galegas, Corpus, Animación de rúa, xogos populares, Actividades infantís e xuvenís. Prestación do servizo nas áreas de Mocidade e Voluntariado, participando na programación, xestión e execución de actividades dirixidas ás mozas e mozos da localidade. A duración do contrato considerase o axeitado para levar a cabo as actividades descritas, sen supoñer un detrimento no servizo a prestar á veciñanza.

- **TÉCNICO/A DE XESTIÓN :** Prestará os seus servizos no departamento de fondos europeos, desenvolvendo tarefas de xestión dos expedientes de contratación, e xustificación de todas as subvencións vinculadas a fondos europeos.

- **PEÓNS DE VÍAS E OBRAS:** Traballos relacionados co mantemento das estradas e realización de apoio das labores de construción e mantemento de edificios municipais.

**Funcións:** Todas as enumeradas anteriormente para cada categoría, así como calquera outra, que sexa propia da categoría e atópese incluída no punto primeiro das Bases reguladoras da convocatoria do Plan Concellos.

- **Tipo de xornada:** Xornada completa de luns a domingo, segundo quendas
- **Condicións salariais:** Segundo o II Convenio Colectivo do persoal Laboral ao servizo do Concello de Ponteareas publicado no BOPPO nº 6 de data 9 de xaneiro de 2019.
- **Tipo de contrato:** De fomento de emprego para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (405), o tratarse dun plan de fomento do emprego para persoas desempregadas.
- **Tipo de proceso selectivo:** Concurso, ou concurso - oposición, segundo a categoría partindo dos requisitos mínimos establecidos na norma reguladora desta liña de subvencións

### 3.- REQUISITOS MÍNIMOS DAS PERSOAS PARTICIPANTES NO PROGRAMA

3.1- Os requisitos enumerados deseguido, será imprescindibles para o acceso á praza

- a) Ter nacionalidade española ou ser nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto do Empregado Público, así como aqueles estranxeiros con residencia legal en España e posúan o dereito de acceso sen limitación o mercado laboral.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer doenza nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 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 acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso a función pública.
- e) Estar en posesión da titulación que a continuación se desagrega ou estar en condición de obtela antes do remate do prazo para a presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo
- f)

CATEGORÍA	Titulación
PEÓNS DE MEDIOAMBIENTE	Sen titulación
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ESO, ou equivalente
MONITOR DE OCIO E TEMPO LIBRE	ESO, ou equivalente xunto á certificación oficial da Xunta de Galicia de monitor de ocio e tempo libre.
TÉCNICO/A EN PROTOCOLO	Grado en protocolo, ou grado-diplomatura ou licenciatura con maestrado ou postgrado en protocolo ou equivalente.
TÉCNICO EN XESTIÓN	Diplomado, Grao ou Licenciado, en ciencias sociais ou xurídicas
PEÓNS (VÍAS E OBRAS)	Sen titulación
CONDUTOR PALISTA	ESO, e carné de conducir C

- g) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administración públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.
- h) Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, os vinculados á prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección á Infancia e á Adolescencia, na aqueles postos que así se especifique.
- i) Ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato .
- j) Estar Incluídas na listaxe remitida pola oficina do Servizo Público de Emprego de Galicia, a entidade encargada da comprobación previa dos requisitos xenéricos para poder optar ao posto de traballo, en función da normativa de aplicación unha vez presentada a oferta de emprego público por parte do Concello

Os criterios que complementarán á selección, segundo consta nas Bases da Convocatoria publicada no BOPPO núm. 2 de data 3 de xaneiro de 2024, "O Concello beneficiario será quen realice a selección definitiva das persoas candidatos/as, en conformidade coa normativa aplicable, na forma prevista e segundo os criterios sinalados a continuación, tendo en conta que, en todo caso, os contratos deberán formalizarse no prazo e nos termos establecidos na resolución da subvención. Sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, para a selección daráselles preferencia por esta orde ás persoas dos seguintes grupos:

- Persoas en desemprego de longa duración

- Mulleres con baixa cualificación
- Persoas candidatas maiores de 45 anos
- Persoas mozas, especialmente con baixa cualificación
- Persoas que acrediten unha discapacidade física ou sensorial superior ao 65 % ou persoas con discapacidade que presenten maiores dificultades de acceso ao mercado de traballo nos termos recollidos no último parágrafo do artigo 50.1 da Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de emprego
- Víctimas de violencia de xénero
- Persoas candidatas que formen unha familia monoparental de nai ou de pai con fillas ou fillos ao seu cargo.
- Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa

En caso de que algunhas das persoas contratadas renunciaren ao contrato antes da súa finalización ou se se dea algún outro suposto debidamente xustificado de extinción do contrato, anticipadamente, o concello poderá formalizar un novo contrato para substituír o anterior polo tempo restante

Todos os contratos deben iniciarse a partir do 1 de xaneiro de 2024 e rematará en todo caso antes do 31 de decembro de 2024, sen que en ningún caso a subvencionabilidade dos contratos poida exceder este período.

#### **4.- SOLICITUDES**

4.1.- Co fin de axilizar o proceso e dadas as especiais circunstancias da convocatoria, os/as aspirantes deberán presentar a seguinte documentación, o mesmo día en que sexan convocados polos Servizos Públicos de Emprego:

- a) Solicitud segundo o modelo de Anexo I das presentes bases, onde manifesten que reúnen os requisitos esixidos na base anterior. Este modelo de documento será o único válido para solicitar a participación no proceso selectivo.
- b) Fotocopia do Documento de Identidade
- c) Acreditación conforme atópase desempregado no momento da selección como no da formalización do contrato ou ben asinar autorización ao Concello que se recolle no anexo I, para a comprobación dos datos por parte do Concello.
- d) Copias dos documentos acreditativos dos méritos alegados, así como de aqueles que aporten para ser colectivo de preferencia. No caso de que os documentos aportados non xustifiquen plenamente os méritos alegados -dando lugar a dúbidas ao órgano cualificador- non se terán en conta e non serán valorados nin puntuados.
- e) Titulación no seu caso (só para as categorías estipuladas)

4.2.- As persoas aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

4.3.- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou vida laboral acompañada de copias dos contratos.

De non ter presentada fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 65% ou do 33% se entran dentro das denominadas con maiores dificultades do acceso o mercado de traballo) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4.4.- Modelo oficial de declaración xurada asinado e datado: orixinal.

4.5.- Para a baremación de criterios sociais, copias de: libro de familia, sentenza firme de separación e/ou divorcio, sentenza firme de vítimas de violencia de xénero e/ou informe dos Servizos Sociais e/ou CIM ou Certificación acreditativa da condición de vítima expedida polo punto de coordinación das Ordes de Protección, certificado da renda do ano anterior.

4.6.- No tocante a baremación dos méritos de Formación, so se valoraran a asistencia a cursos directamente relacionados co traballo a realizar (non se valorará a estes efectos a titulación indicada coma requisito mínimo para cada posto, nin os cursos que se consideren repetidos por ter un contido substancialmente igual. Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficias ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ó servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso, non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias ou outras institucións privadas se non se xustifica a homologación sinalada.

4.7.- En xeral, calquera outra documentación que as persoas interesadas consideren de relevancia neste proceso selectivo.

En aplicación do establecido na orde de convocatoria que regula estes programas, no caso de ser seleccionado/a, o/a traballador/a deberá manter as condicións que permitiron o seu acceso ao Plan de Obras e Servizos (Plan + Provincias) 2024, ata o mesmo momento da súa contratación. A variación destas condicións poderá dar lugar a anulación da súa selección, pasándose á seguinte persoa da listaxe en orde de puntuación.

## 5.- PUBLICIDADE

O Concello de Ponteareas presentará esta oferta no Servizo Público de emprego de Galicia despois da aprobación desta convocatoria, que será publicada na páxina web [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal), e no taboleiro electrónico do Concello.

Todas as actuacións e publicacións derivadas do presente proceso, faranse no taboleiro electrónico e na páxina web: [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal)

## 6.- DEREITOS DE EXAME

Non se establece taxa para a realización do presente proceso selectivo, ao tratarse de oferta de emprego xenérico o servizo público de emprego.

## 7.- PROCESO DE SELECCIÓN

Estará composto por tres ou catro partes segundo a categoría:

- Proba práctica para as categorías que a continuación se establezca, eliminatória e puntuable: máximo 4,00 puntos.
- Baremación de criterios de inclusión social: non eliminatória e puntuable: máximo 2 puntos.
- Proba oral – Entrevista curricular persoal: non eliminatória e puntuable: máximo 1,50 puntos. ( 2 puntos nos procesos sen proba práctica)
- Valoración de méritos: máximo de 2,5 puntos. (6 puntos nos procesos sen proba práctica)

Reunido validamente, o tribunal queda facultado para valorar únicamente aos/ás aspirantes presentados/as previamente polo Servizo Público de Emprego de Galicia ao proceso selectivo. A selección consistirá na valoración dos méritos formativos e experiencia profesional.

## DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

### **Proba práctica obrigatoria e eliminatória: máximo 4,00 puntos.**

Esta proba deberá amosar a preparación básica das persoas aspirantes para poder levar a cabo de forma eficaz e eficiente as tarefas propias do posto. Para iso, o Tribunal deseñará unha proba básica diferente para cada unha das distintas especialidades que consisten en:

- As persoas aspirantes a **Peón de Vias e Obras** deberán proceder a preparación de cemento seguindo as instrucións de elaboración, identificando os compoñentes de montaxe, relacionando os distintos tipos de elementos e precisando métodos de traballo.

Esta proba será valorada polo Tribunal a partir do seguinte baremo: para a superación da proba é necesario acadar un mínimo de 1,00 punto e obterase pola correcta e completa elaboración do cemento no tempo establecido. Entre 1 e 4 puntos, os/as membros do Tribunal valorarán a calidade, rapidez e limpeza na execución do traballo, a destreza e coidado no manexo dos útiles empregados, ademais doutros elementos técnicos que poidan xurdir durante a proba.



- As persoas aspirantes a **Peón de Medio Ambiente** deberán proceder a posta en marcha de unha desbrozadora, así como a utilización da mesma, incluíndo a posibilidade do mantemento necesario para o seu funcionamento como o recheo de combustible ou cambio de fío.

Esta proba será valorada polo Tribunal a partir do seguinte baremo: para a superación da proba é necesario acadar un mínimo de 1,00 punto e obterase pola correcta e completa elaboración do cemento no tempo establecido. Entre 1 e 4 puntos, os/as membros do Tribunal valorarán a calidade, rapidez e limpeza na execución do traballo, a destreza e coidado no manexo dos útiles empregados, ademais doutros elementos técnicos que poidan xurdir durante a proba.

As persoas que non superen esta proba, non pasarán ás seguintes fases deste proceso de selección

**Baremación dos criterios de inclusión social, non obrigatoria e puntuable: máximo 2 puntos.**

En función do recollido nas bases de convocatoria provincial do proceso, resulta obrigado establecer un sistema de puntuación dos criterios de preferencia de inclusión social con aplicación de criterios obxectivos.

Para poder dar acreditar estes criterios, se require a presentación dos seguintes documentos:

- Persoas en desemprego de longa duración, calquera documento oficial que acredite o período de desemprego superior a 12 meses
- Mulleres con baixa cualificación, entenderase baixa cualificación o ter soamente estudos da ESO ou inferior. Acreditarase con DNI, copia da titulación , xunto con declaración xurada de non ter outra titulación de nivel superior.
- Persoas maiores de 45 anos: acreditarase co DNI.
- Persoas mozas con baixa cualificación, DNI para acreditar menor de 25 anos, entenderase baixa cualificación o ter soamente estudos da ESO ou inferior. Acreditarase con copia da titulación , xunto con declaración xurada de non ter outra titulación de nivel superior.
- Discapacidade superior ao 65% ou 33% para aquelas discapacidades cualificadas como de maior dificultade de acceso o mercado de traballo según o artigo 50.1 da Lei 3/2023 de 28 de febreiro : acreditarase polo certificado correspondente
- Vítimas de violencia de xénero: acreditarase mediante sentenza firme e/ou informe dos Servizos Sociais e/ou CIM.
- Familias monoparentais: acreditarase por libro de familia e sentenza firme de separación ou divorcio.
- Nivel de rendas e cargas familiares: Acreditarase co certificado tributario do IRPF correspondente o exercicio 2022

Cada apartado dos anteriores que se cumpra será puntuado con 0,50 puntos ata o máximo de 2 puntos.

Para o cumprimento do nivel de rendas, establécese o seguinte sistema de cálculo:

\*Considerarase carencia de rendas percibir uns ingresos inferiores a pensión no contributiva para o 2024 ( 7.250,60€), no caso de unidades familiares unipersonais. No suposto de unidades

pluripersonais o límite virá dado pola seguinte fórmula  $Límite=7.250,60+(7,250,60*(n^{\circ} \text{convivientes} - 1))$

**Proba oral / Entrevista curricular persoal, obrigatoria e puntuable: máximo 1,50 puntos ( 2 puntos se non existe proba práctica).**

O Tribunal dirixirá ás persoas aspirantes todas aquelas preguntas relacionadas coa proba práctica realizada ou relativas a aspectos profesionais e/ou técnicos que se consideren axeitadas para garantir a idoneidade do/a candidato/a ao posto de traballo.

#### **VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

Para superar o proceso selectivo na categorías que non se realiza proba práctica, considérase necesario acreditar alomenos unha mínima puntuación nos apartados de experiencia ou formación para constatar o requisito de capacidade, polo que deberá obterse un mínimo de 0,8 puntos no apartado de experiencia profesional, ou 0,7 puntos no apartado de formación, quedando eliminados do proceso, aqueles aspirantes que non acaden alomenos un dos dous mínimos.

No caso de non acadar un número suficiente de aspirantes para facer unha proposta de contratación que cubra todos os postos ofertados, o tribunal, de consideralo convinte poderá rebaxar e mesmo suprimir os mínimos esixidos no punto anterior, ata acadar un número suficiente de candidatos/as que permitan cubrir as prazas ofertadas.

a.) **Formación na praza obxecto da convocatoria**, cun máximo de 1,2 puntos, ( 3 puntos nas categorías sen proba práctica) nos seguintes termos:

a.1.) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administración pública, universidades, fundación tripartitas, ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 10 horas a 25 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 26 horas a 50 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 51 horas a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 horas ou mais: 0,65 punto.

Neste apartado a puntuación máxima será de 0,9 puntos.(2,70 nas categorías sen proba práctica)

a.2.) Acreditación do idioma galego nivel CELGA. Puntuación máxima 0,30 puntos

- CELGA 1: 0,10 puntos
- CELGA 2: 0,20 punto
- CELGA 3: 0,25 punto.
- CELGA 4: 0,30 puntos

b.) **Experiencia profesional.** A puntuación máxima neste apartado será de 1,30 puntos, ( 3 puntos nas categorías sen proba práctica) valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria, similar ou superior categoría nos seguintes termos:

- 0,30 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria.
- 0,15 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza de igual ou similar categoría á da convocatoria.

## 8.- RELACIÓNS DE APROBADOS/AS

Rematada a valoración dos méritos, o Tribunal Cualificador emitirá acta facendo pública, no taboleiro electrónico e na páxina web do Concello, a puntuación total de todos e cada un dos aspirantes, aínda que non se poderá formalizar proposta de contratación máis que a favor dos aspirantes con puntuación superior, ata cubrir o número de prazas determinadas na resolución da concesión da subvención.

A cualificación total obterase de sumar os puntos acadados de conformidade co baremo anteriormente sinalado.

De existir empate entre as puntuacións dos candidatos, este resolverase a favor de aquel que teña a primeira maior puntuación seguindo a orde de puntuación do baremo, incluíndo a entrevista. Se este continuase desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública de 31/01/2024 pola que se fai público para o ano 2024 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia, (DOGA 09/02/2024), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "H".

Tras este proceso de selección, as posibles suplencias, quedarán establecidas por orde de puntuación segundo recolla a acta de selección.

Unha vez realizadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico e na páxina web do Concello de Ponteareas ([www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal)) a listaxe dos aspirantes que aprobaron o proceso selectivo de cada unhas categorías avaliadas, por orde de puntuación.

Tendo en conta a proposta do Tribunal, procederase ao nomeamento por Resolución de Alcaldía dos/as aspirantes seleccionados/as, que terán que presentar no prazo sinalado, documentación de todos os requisitos incluídos nas presentes bases.

Os/as restantes candidatos/as aprobados/as -pola orde da puntuación obtida- poderán ser contratados/as no caso de vacantes sobrevidas ou necesidades de substitución de persoas seleccionadas neste mesmo proceso, que configuran as listaxes de reserva, por orde de maior a menor puntuación, e serán sometidas á aprobación do Alcalde e, posteriormente, expostas no taboleiro electrónico e na páxina web do Concello de Ponteareas ([www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal)) para coñecemento dos/as interesados/as e demais efectos legais.

As listaxes de reserva elaboradas de acordo cos criterios do parágrafo anterior Terán duración polo prazo de contratación establecido de acordo con estas Bases consorte as BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PLAN CONCELLOS 2024 (BOPPO núm. 2 de data 03 de xaneiro de 2024)

Cando resulte necesario proceder aos correspondentes chamamentos de candidatos/as integrados nas listaxes de reserva ofertarase ao/á primeiro/a da listaxe que estea pendente de chamar, realízanse a través de teléfono e/ou correo electrónico coa finalidade de acurtar os prazos. Se non se recollera a comunicación efectuada, equivalerá á renuncia ao posto ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á cobertura da praza proposta dará lugar á exclusión da listaxe.

A renuncia non será causa de exclusión da listaxe cando fora xustificada por atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación ao chamamento, ou ben, por unha relación laboral ou funcionarial vixente nese intre.

## **9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Á CONTRATACIÓN**

Concluído o proceso selectivo os aspirantes aprobados, nun número que non poderá exceder en ningún caso o das prazas convocadas, formalizarán os contratos correspondentes, unha vez xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

En relación a presentación do certificado de ausencia de delitos sexuais en aquelas categorías que se solicite, así como para a situación como demandante de emprego, poderá asinar o recadros correspondentes do anexo I, autorizando ao Concello a solicitalos de oficio, en caso de non proceder a autorización deberá presentar o orixinal ou acreditación o aspirante seleccionado.

Os aspirantes propostos presentarán no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 2 días hábiles dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúnen os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos como para a valoración dos méritos na fase de concurso.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, algún/ha aspirante dos/as propostos/as non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo as bases 2ª e 3ª, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen prexuízo das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, formularase nova proposta de nomeamento a favor do/a primeiro/a aspirante que estea pendente de chamar na listaxe de reserva da súa categoría.

## **10.- CONTRATACIÓN**

A contratación do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado/a para desempeñar un posto de traballo con contrato laboral de carácter temporal realizarase mediante resolución da Alcaldía, formalizándose no contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, ao abeiro do recollido na disposición adicional novena do Texto refundido da Lei de emprego, e serán dados de alta na Seguridade Social cos códigos 405 e 505, segundo a contratación sexa a tempo completo ou parcial.laboral que proceda.

## **11.- CESAMENTO**

As persoas aspirantes contratadas en réxime laboral cesarán ao finalizar o seu contrato. Cesarán en todo caso a data de 31/12/2024.

## 12.- TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art. 60 do TREBEP, art. 59 da LEOG, e no art. 4 R.D 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustar o procedemento de selección de traballadores/as da Administración Local.

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escola para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual o superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por resolución do/a Alcalde/sa – Presidente/a realizarase os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro electrónico da Corporación, así como na páxina web [www.ponteareas.gal](http://www.ponteareas.gal)

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, do 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 aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificado deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros da cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución do tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde, e así sucesivamente co resto dos vogais.

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a Alcaldesa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.

### **13.- RÉXIME XURÍDICO**

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso contencioso - administrativo ante o Xulgado Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses.

Contra a resolución do Alcalde - Presidente, aprobatoria da listaxe definitiva, poderase interpor recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 a 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado Contencioso - Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso - administrativa.

Contra o acordo do tribunal da listaxe definitiva de puntuacións que dea remate ao proceso selectivo, poderase interpor recurso de alzada ante o Sra. Alcaldesa no prazo dun mes, a partir

do seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común da Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa ou indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento do proceso selectivo.

Contra actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso de amparo da lexislación vixente.

#### **14.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

Estas bases vinculan ao Concello de Ponteareas, aos tribunais cualificadores e ás persoas aspirantes.

**ANEXO I- MODELO DE SOLICITUDE**

**SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO EMPREGO PÚBLICO CONCELLO PONTEAREAS**

PRAZA SOLICITADA	Discapacidade %:
	E-mail:

**DATOS PERSOAIS**

Apelidos:		Nome:		DNI:	
				Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:			C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:			Nacionalidade:	

**TÍTULOS ACADÉMICOS**

Esixidos na Convocatoria:	Centro de Expedición:	Data:
Celga:	Centro de Expedición:	Data:

**IDIOMA DAS PRBAS** (indicar): Galego      Castelán

MÉRITOS POR FORMACIÓN ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN DOS TÍTULOS DOS CURSOS, HORAS E PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

CURSO	HORAS DE DURACIÓN	PUNTUACIÓN




MÉRITOS POR EXPERIENCIA ALEGADOS (A COMPLETAR POLA PERSOA ASPIRANTE CON INDICACIÓN RESUMIDA DA EXPERIENCIA QUE ACREDITA E PROPOSTA DE PUNTUACIÓN QUE ENTENDE QUE LLE CORRESPONDE):

EXPERIENCIA ALEGADA	PUNTUACIÓN

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos que figuran a continuación poderán ser obxecto de verificación para comprobar a exactitude dos datos. <b>No caso de denegar esta consulta deberá indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos</b>	<b>AUTORIZO A CONSULTA(marcar a opción elixida, se non se marca se entenderá que opta polo SI)</b>
DNI/NIE da persoa física solicitante	SI NON
Certificado de delitos sexuais (só se o esixen as bases)	SI NON
Situación de desemprego no momento da convocatoria (só no caso de contemplarse o pago de taxas)	SI NON
Certificado de non cobrar prestación no momento da convocatoria (só no caso de contemplarse o pago de taxas)	SI NON

Deber de informar aos interesados sobre protección de datos	
<input checked="" type="checkbox"/> Fun informado de que o Concello de Ponteareas vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Ponteareas

<b>Finalidade Principal</b>	Tramitación, xestión de expediente administrativo de selección e actuacións administrativas derivadas deste.
<b>Lexitimación</b>	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a este Concello.
<b>Dereitos</b>	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url <a href="http://pontearreas.gal/proteccion-de-datos/">http://pontearreas.gal/proteccion-de-datos/</a>

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e **DECLARA**:

Que son certos os datos consignados nela, reunindo as condicións esixidas para o ingreso e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente os datos que figuran nesta solicitude que lle foran requiridos e manifestando igualmente non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, ni atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao emprego público, comprometéndose a comunicar á autoridade convocante calquera cambio que se produza neste sentido na súa situación persoal.

Asdo en ....., a .....de.....do 20.....

**A ALCALDESA PRESIDENTA DO CONCELLO DE PONTEAREAS**

**DECLARACIÓN XURADA PROCESO SELECTIVO PLAN DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN +  
PROVINCIA) 2024**

**DON/A:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**ENDEREZO:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO/S DE CONTACTO:** \_\_\_\_\_

Vistas as Bases Reguladoras e Convocatoria do Plan de Obras e Servizos (Plan + Provincia) 2024 - Liñas 3, da Deputación de Pontevedra, publicadas no BOP do 3/01/2024, ante a convocatoria do proceso selectivo, e xornada laboral completa de luns a domingo, e especialmente para os efectos de cómputo dos criterios sociais, de forma oficial e pública **DECLARA:**

1. Que é vítima de violencia de xénero: SI      NON.
2. Que ten \_\_\_\_\_ anos de idade. Data de nacemento:
3. Que é familia monoparental: SI      NON.
4. Que o número de membros da unidade de convivencia (incluíndo o solicitante) é de: \_\_\_\_\_ persoas.
5. Que o nivel máximo de titulación académica que posúo é o de:  
\_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_\_

**ASINADO:** \_\_\_\_\_