

Concello de Outes

Expediente núm. 344/2024

Procedemento: Selección de Persoal e Provisión de Postos

RESOLUCIÓN ALCALDÍA

D. MANUEL GONZÁLEZ LÓPEZ, alcalde do Concello de Outes (A Coruña), na data que figura á marxe, dito a seguinte RESOLUCIÓN:

Vistos os informes e demais documentación obrantes no expediente citado no encabezamento, **RESOLVO**:

PRIMEIRO.- Avocar para este trámite concreto a competencia delegada na Xunta de Goberno Local mediante Resolución 2019-0171 do 28 de xuño, motivada pola urxencia e interese económica e social consonte o artigo 10.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e por cumprimento dos prazos administrativos.

SEGUNDO.- Aprobar as bases e a convocatoria de selección de 1 tractorista da brigada forestal, co seguinte contido:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA CONTRATAR 1 TRACTORISTA BRIGADA FORESTAL NO PROGRAMA APROL RURAL 2024

1º) OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria, de contratación mediante oposición, dunha praza de TRACTORISTA BRIGADA FORESTAL en réxime laboral temporal ao abeiro da Orde do 26 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases que regulan as subvencións para o fomento do emprego no medio rural, e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2024, publicada no DOG núm. 17, do 24 de xaneiro de 2024.

2º) NÚMERO DE PRAZAS.

Unha praza de tractorista para a brigada forestal.

3º) TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO. RETRIBUCIÓN.

A modalidade de contratación será a de contrato laboral temporal para a



Concello de Outes

mellora da ocupabilidade e a inserción laboral. A duración do contrato será do nove meses, a partir da súa formalización.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, prestadas de luns a venres, cos descansos establecidos legal ou convencionalmente, salvo necesidade do servizo en casos excepcionais.

Retribucións:

Xornada completa: 1620,78€ incluíndo prorrateo pagas extras e demais complementos salariais.

4º) OBXECTO DO CONTRATO.

Desenvolvemento dos traballos propios de TRACTORISTA DA BRIGADA FORESTAL municipal, cubrindo unha serie de necesidades engadidas como a mellora na prevención de lumes forestais, xa que, principalmente dedicárase á eliminación da biomasa das franxas de seguridade previstas na normativa sobre lumes forestais.

5º) REQUISITOS XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas aspirantes reunirán os seguintes requisitos, que manterán tanto no momento da selección como no da formalización, no seu caso, do contrato:

1.- Atoparse en situación de desemprego (segundo esixe a antedita Orde de subvención).

2.- Requisitos xerais para o acceso ó emprego público:

a) Ser español, nacional doutro estado membro da Unión Europea, cónxuxe dos anteriores que non estea separado de dereito, ou descendentes menores de 21 anos de idade ou maiores e dependentes deles. Tamén poden participar as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais convidados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de traballadores. Os aspirantes non residentes en España, que non teñan a nacionalidade española ou de calquera outro estado da Unión Europea, achegarán á súa solicitude o documento que xustifique o cumprimento da condición que aleguen.



Concello de Outes

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias dos postos de traballo.

d) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial.

6º) REQUISITOS ESPECÍFICOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

- Tractorista: Permiso de conducir clase “B”, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación na data en que remate o prazo de presentación da oferta ante o Servizo Público de Emprego de Galicia, así como nas datas de contratación.

7º) PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA.

Esta convocatoria publicarase na páxina web municipal, www.outes.gal, aos efectos de transparencia na actuación corporativa.

8º) SOLICITUDES.

As persoas candidatas serán remitidas polo Servizo Público de Emprego previa solicitude mediante a formulación da correspondente oferta de emprego por parte do Concello de Outes. A lista de candidatos/as remitida polo Servizo Público de Emprego, terá a consideración de lista definitiva de aspirantes, previa aprobación da mesma por Resolución de Alcaldía, xa que se trata dun rexistro público no que constan acreditadas as condicións e requisitos para figurar no mesmo. Nesa mesma Resolución figurará tamén o número máximo de sesións das que constará este proceso.

9º) SISTEMA DE SELECCIÓN.

O proceso de selección baséase no sistema de oposición complementado cunha entrevista persoal.

9.1.- Proba práctica (oposición):



Concello de Outes

Consistirá en levar a cabo unha proba práctica na que se poña de manifesto o coñecemento das cuestións técnicas e o correcto manexo da maquinaria empregada para a realización das tarefas diarias propias do posto. A proba será cualificada de **0 a 10 puntos**, non superando a mesma aqueles/as candidatos/as que non acaden, cando menos, unha puntuación de 5. O exercicio desta proba será obrigatorio e eliminatorio.

Para o desenvolvemento da antedita proba disporase do tractor municipal equipado coa desbrozadora hidráulica de brazo e a mesma consistirá na realización de tarefas de desbroce nunha estrada municipal. Tamén se valorará a correcta revisión e posta en funcionamento dos equipos descritos antes do inicio dos traballos e o cumprimento da normativa en materia de seguridade e PRL.

9.2.- Entrevista persoal:

Consistirá en realizar unha entrevista persoal coa finalidade de comprobar que a persoa que poida ser contratada sexa capaz de levar a cabo as tarefas do posto de traballo que se lle encomendarán segundo as bases que regulan este proceso. A entrevista será avaliada de **0 a 4 puntos**. O exercicio desta proba será **obligatorio**, polo que a non asistencia suporá a exclusión deste proceso selectivo.

10º) TRIBUNAL CUALIFICADOR:

O Tribunal cualificador estará formado por:

Presidente: D. Andrés Busto Allo (técnico promoción económica) ou persoa que legalmente o substitúa.

Vocal: D^a Juana Pedrosa Leis (educadora familiar) ou persoa que legalmente o substitúa.

Vocal: D. Manuel Rama Dosil (auxiliar servizos sociais) ou persoa que legalmente o substitúa.

Vocal: D^a Sofía Pérez Figueira (auxiliar de urbanismo) ou persoa que legalmente a substitúa.

Secretaria do tribunal: D^a Berta Buján Casanova (coordinadora servizos sociais) ou persoa que legalmente a substitúa.



Concello de Outes

A técnica de orientación laboral municipal realizará as labores de asesoramento durante todo o proceso de selección.

Os membros do tribunal terán dereito ás indemnizacións por asistencias consonte os artigos 29 e seguintes do Real decreto 462/2002, do 24 de maio. Para este efectos o tribunal inclúese na categoría terceira do artigo 20 da dita norma.

11º) PUNTUACIÓN FINAL E NOMEAMENTO.

As persoas candidatas seleccionadas serán aquelas que completen as probas de fase de oposición e da entrevista persoal.

Rematado o proceso selectivo o tribunal formulará a proposta de resolución que conterá os/as participantes ordenados por puntuación de xeito decrecente, unha vez sumadas as puntuacións das probas recollidas nos apartados 9.1 e 9.2. Á vista da antedita proposta, o órgano competente nomeará os/as candidatos/as que obtiveron máis puntuación ata cubrir o número de prazas convocadas (1). Co resto de persoas candidatas admitidas, e que superaron o proceso selectivo, formarase unha bolsa de traballo para cubrir posibles renuncias ou outras vacantes, ou para atender necesidades imprevistas dentro do antedito programa. O nomeamento do persoal seleccionado publicarase na páxina web municipal. A persoa seleccionada para o posto disporá de 5 días hábiles para a presentación de certificado médico ou informe de saúde que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes, así como a xustificación de estar inscrito/a como demandante de emprego.

12º) BOLSA DE EMPREGO.

Coas persoas candidatas non seleccionadas, constitúese unha bolsa de emprego para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas, que estará vixente ao longo do período de duración do Programa (9 meses).

A bolsa de emprego suxeitarase ás seguintes regras:

1) O/A aspirante disporá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento para presentar a correspondente documentación acreditativa. De non facelo, entenderase que perde os seus dereitos fronte á Corporación contratante,



Concello de Outes

quedando rescindida a relación laboral e polo tanto decae da bolsa, pasándose á seguinte persoa candidata na bolsa.

2) Naqueles supostos nos que se rexeite a oferta alegando incapacidade laboral transitoria, maternidade ou paternidade, manterase a orde da bolsa. A concorrencia das anteriores circunstancias deberá quedar suficientemente acreditada mediante calquera medio admisible en Dereito.

3) Quen, no seu caso, resulte contratado/a, volverá a ocupar o mesmo lugar na bolsa de emprego unha vez remate o contrato.

13º) FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

O contrato formalizarase por escrito coa persoa seleccionada no prazo máximo de cinco días desde que se publique o nomeamento. O/a traballador/a presentará certificado médico ou informe de saúde que xustifique a condición de apto/a para desempeñar os traballos encomendados. O contrato de traballo quedará suxeito a un período de proba de quince días.

14º) NORMATIVA REGULADORA.

A convocatoria réxese polas presentes bases, o regulamento de selección de persoal laboral da Corporación e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas. A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo das administracións pública, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no tocante á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

O contido da relación laboral réxese polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo R.D. lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

15º) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de



Concello de Outes

Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Outes con sede na rúa da Vila nº 1 A SERRA DE OUTES, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Coa participación no proceso de selección, as persoas interesadas consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os/as participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello para os efectos da publicidade esixida no procedemento de contratación, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei”.

TERCEIRO. Publicar o texto íntegro das bases da convocatoria que deben rexer o proceso selectivo na páxina web municipal e na sede electrónica do Concello aos efectos de transparencia na actuación corporativa.

CUARTO. Convocar aos membros do tribunal para formar parte do órgano de selección da referida convocatoria e que figuran nomeados nas bases reguladoras da convocatoria.

Outes, na data que figura á marxe

O alcalde
D. Manuel González López

A secretaria da Corporación
D^a. Clara Ortega Fernández

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

