



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANUNCIO:

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 125/2024 de data 30/04/2024, aprobouse o que a continuación se transcribe literalmente:

“Bases da convocatoria para a selección de catro peóns (4) de obras e servizos múltiples dentro do Programa PEL-Concellos 2024, da Deputación Provincial da Coruña

1. Obxecto da convocatoria e modalidade e duración do contrato

1.1 Constitue o obxecto a presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer, no proceso selectivo, para a provisión de catro (4) prazas de peóns de obras e servizos múltiples con carácter temporal, dentro do Programa PEL- Concellos 2024 da Deputación da Coruña.

O obxecto da contratación é a realización de actividades relacionadas cos servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Dita contratación estará supeditada á entrada en vigor do orzamento municipal para o ano 2024, ou a modificación de crédito que lle dea cobertura.

1.2 A persoas será contratadas baixo a modalidade de contrato temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, e a xornada completa, que cumpran os requisitos do Programa de integración laboral da Deputación da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia, publicada no BOP n.º .206, de 27 de outubro de 2023.

A duración do contrato de traballo será de 5 meses desde a data de contratación, a xornada completa. En todo caso os contratos terán como data límite de finalización o 31/12/2024.

2. Funcións e características dos postos de traballo

O peón de obras realizará as seguintes funcións:

- Operario de brigada , coas tarefas de limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros , espazos libres, sistemas locais.
- Operario de obras ou servizos de reparación .
- Conducidor dos distintos vehículos municipais
- Operario do servizo de augas, recollida de residuos e limpeza viaria, coas tarefas propias deste servizo.
- Calquera outra que lle sexa encomendada relacionada co posto.

3. Requisitos

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- e) Estar en posesión do permiso de conducir tipo “B1”.
- f) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Deberá acreditarse mediante certificado médico que se presentará ó remate do proceso selectivo.
- g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar 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 caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se atopar 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.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

h) Ter ingresado na conta ES73 2080 0083 9130 40002837 a nome do Concello de Zas a taxa por dereitos de exame por importe de **TRES (3) €** previsto na ordenanza municipal Reguladora da Taxa por tramitación de documentos administrativos publicada no Boletín Oficial da Provincia de nº 241 de 21/12/2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

3.2 Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

3.3. De conformidade co previsto na Base 4ª.2 do Programa de Integración laboral aprobado pola Deputación da Coruña, soamente poderán ser contratadas as persoas estean en situación de desemprego e que se encontren nalgunha das situacións que a continuación se relacionan o que deberá acreditarse no prazo de presentación de solicitudes mediante a documentación que tamén se indica:

Situación de exclusión	Documentación a achegar
Mulleres	DNI
Maiores de 45 anos	
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo 1 ano como demandantes de emprego)	Informe de vida laboral actualizado xunto ca tarxeta demandante de emprego / ou ben Informe de períodos de inscricións como demandante de emprego expedido polo Servizo Público de Emprego.
Persoas con discapacidade nun grado igual ou superior ao 33%	Fotocopia do certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33% expedido pola administración competente vixente na data de publicación desta convocatoria
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos Servizos Sociais municipais do concello onde resida
Persoas que vivan nun fogar donde ningunha teña emprego	
Persoas con fogar monoparental	
Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.	
Persoas sen fogar	
Persoas vítimas de violencia de xénero	

As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego, circunstancia que deberán acreditar con carácter previo á contratación.

4.- Publicidade

O anuncio de convocatoria será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na sede electrónica e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicadas a través da sede electrónica do Concello <https://sede.concellodezas.org/> e no taboleiro de anuncios deste.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

5.- Presentación de instancias

No prazo de 7 días hábiles, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P, os persoas interesadas en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, de acordo ao modelo do **ANEXO I** destas bases.

Tales instancias presentáense no rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Zas (correos, outro rexistro) deberá remitir por correo electrónico (correo@concellodezas.org), unha copia da solicitude (anexo I), antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. No caso de que o concello non recibira a solicitude orixinal no prazo de dez días naturais desde o remate do prazo de presentación de instancias, entenderase está presentada fora de prazo.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e unicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa instancia achegaranse os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Fotocopia do carné de conducir B1
- c) Fotocopia do Celga 2 ou título de galego equivalente, se é o caso.
- d) Fotocopia da titulación esixida.
- e) Fotocopia da tarxeta de desemprego actualizada, ou Informe de períodos de inscrición como demandante de Emprego expedido polo Servizo Público de Emprego.
- f) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados, se é o caso.

A experiencia profesional acreditarase mediante Informe de Vida laboral actualizado e copia dos contratos de traballo ou certificados de empresa.

Os cursos de formación deberán acreditarse mediante copias dos correspondentes títulos ou diplomas.

g) Xustificante de pago de taxas

Aqueles méritos alegados e non xustificados documentalmente non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e de medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar. Para a súa valoración o Tribunal poderá pedir a documentación acreditativa do grao de discapacidade e as solicitudes serán resoltas polo Alcalde.

6.- Admisión de candidatos

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución polo que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal <https://sede.concellodezas.org>. Dentro dos dez días hábiles seguintes aos desta publicación poderanse emendar as instancias presentadas para os efectos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas. De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. As reclamacións ou emendas, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

7. Designación do Tribunal de Selección

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, ao menos, dos seus membros. As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

8.- Sistema de selección

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso-oposición. En primeiro lugar realizarase a fase de oposición, e en segundo lugar a fase de concurso.

8.1 Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

8.1.1 Proba práctica: Consistirá en realizar, nun tempo máximo fixado polo tribunal, dunha proba práctica, relacionada coas tarefas do posto obxecto da convocatoria de acordo co nivel e categoría do posto ou ben directamente relacionado cos cometidos a cumprir, e que determinará o Tribunal inmediateamente antes de celebrar o exercicio. Nesta proba práctica o tribunal tamén poderá formular preguntas teóricas a contestar polas persoas participantes de xeito oral.

Neste exercicio valorarase de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor ou actividades executadas (podéndose incluír o uso de equipos, maquinaria, útiles e ferramentas e instrumentos de traballo), así como valorar a soltura e destreza no desempeño e a celeridade na súa execución.

O temario será o seguinte:

Tema 1: Materiais, utensilios e ferramentas utilizados na limpeza de vías públicas. Nocións básicas sobre averías e reparacións.

Tema 2: Manexo e utilización da distinta maquinaria municipal

Tema 3: Mantemento de zonas verdes ao longo do ano. Conceptos básicos sobre o uso da maquinaria e ferramenta de mantemento de zonas verdes.

Tema 4: Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no traballo. Risgos xerais e específicos de prevención e protección no traballo. Equipos de protección individual e colectiva

Tema 5: Coñecementos básicos da xeografía do Concello de Zas

Os aspirantes serán convocados provistos do seu DNI, en chamamento único e por orde alfabética do primeiro apelido. A non presentación a esta proba no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar, e quedará excluído do proceso selectivo. Este exercicio será cualificado cunha puntuación de **0 a 10 puntos**. **Os aspirantes que non acaden** non acaden un mínimo de 5 puntos na proba práctica serán eliminados.

8.1.2 Proba de galego: Aqueles aspirantes que non presenten certificado que acredite o coñecemento do idioma galego mediante a presentación do correspondente certificado ou título (Celga 2 ou título de galego equivalente), terán que realizar unha proba de galego que consistirá nun exercicio escrito tipo test, que versará sobre as funcións propias do posto. Este exercicio poderase realizar no mesmo día de realización da proba práctica, e puntuarase como apto ou non apto. As persoas que acaden a puntuación de non apto, serán excluídos.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

8.2. Fase de concurso (puntuación máxima 2 puntos)

A fase de concurso consistirá na valoración dos seguintes méritos, na que se poderá acadar entre 0 e 2 puntos.

A) -Por ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración en el mundo laboral organizados o financiados por administracións públicas (puntuación máxima 0,50 puntos): Punturarase 0,25 puntos por programa.

A acreditación deste mérito deberá efectuarse mediante certificación expedida pola Administración pública que corresponda.

B) -Por experiencia profesional (puntuación máxima 1 puntos): Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública mediante relación laboral ou funcionarial ou en empresa privada no posto de traballo ao que aspira: 0,05 puntos, por mes traballado ata un máximo de 1 punto. Non se computarán os períodos inferiores a un mes, considerándose a estes efectos, os meses de 30 días. En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional. Os méritos do apartado B) acreditaranse mediante copias dos seguintes documentos:

1. Informe de vida laboral
2. Contratos de traballo ou certificados de empresa En todo caso, a documentación presentada deberá acreditar claramente a data de inicio e finalización efectivas da prestación de servizos.

C) -Por formación (Puntuación máxima: 0,50 puntos)

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento recibidos relacionados coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, e segundo o establecido no seguinte baremo (máximo 0,50):

- Por cada curso con duración de máis de 100 horas lectivas: 0,50
- Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 0,40
- Por cada curso de duración de 11 a 50 horas lectivas: 0,20
- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas; 0,10

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas. Valoraranse en todo caso os cursos sobre seguridade e hixiene no traballo.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración da fase de oposición e de concurso publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Zas a puntuación obtida.

9. Resultado da selección e Presentación de documentación A puntuación total de cada aspirante no proceso selectivo estará formada pola suma dos puntos acadados na fase de oposición e na fase de concurso. A suma total será entre 0 e 12 puntos. De producirse empate na puntuación total, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) puntuación obtida na fase de oposición
- 2) Puntuación obtida na fase de concurso no apartado de experiencia profesional
- 3) Puntuación obtida na fase de concurso no apartado de formación
- 3) Sorteo.

O tribunal non poderá propoñer para o posto de traballo un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puidesen producirse, so válido para a presente convocatoria.

O tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede electrónica do Concello <https://sede.concellodezas.org/> a relación de puntuacións provisionais outorgadas, e concederá un día para posibles reclamacións. Posteriormente publicará as puntuacións definitivas e elevará á Alcaldía a relación definitiva de persoas aprobadas para a súa contratación, así como as persoas que formarán parte da lista de substitución.



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

A persoa proposta disporá de dous días hábiles desde a comunicación do órgano resolutor para presentar a seguinte documentación:

1. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
2. Informe médico sen prexuízo de posterior recoñecemento. Unha vez presentada a documentación o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta da persoa candidata para a formalización do contrato. Se o seleccionado non presenta a documentación no prazo de 2 días hábiles o Tribunal pasará ao seguinte candidato na orde da lista, repetíndose o procedemento anterior de forma sucesiva.

10. Formalización de contrato Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía ou Concellería delegada correspondente procederá a formalizar o correspondente contrato coas persoas seleccionadas. No momento de formalización do contrato o interesado aportará:

1. Fotocopia da cartilla da S.S.
2. Certificado de nº de conta bancaria (IBAN)

11. Formación dunha lista de substitución

No caso de que por algunha circunstancia o servizo non estivera cuberto, o Concello poderá utilizar unha lista de substitución cos aspirantes aprobados, que non teñan renunciado ó contrato, segundo os apartados anteriores, e o orde será segundo a puntuación obtida, para contratacións laborais temporais de acordo coas seguintes normas:

a) Os chamamentos aos/ás aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura do posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregada/o público/a que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

b) Situación na lista de substitución.

Os/as integrantes da lista de substitución que, sendo convocados/as para facer efectiva a contratación ou nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta sen xustificación suficiente, perderán os seus dereitos quedando excluídos/as da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo. Se a causa é xustificada, pasarán a ocupar o derradeiro posto na lista de substitución.

c) Nomeamentos e cesamentos.

Unha vez comparecera o/a aspirante chamado/a segundo a orde da lista de substitución, o Sr. Alcalde por Resolución procederá a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

d) Extinción da lista de substitución.

A lista de substitución formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase en todo caso o 31/12/2024.

12.- Normativa aplicable e réxime de recursos

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Texto Refundido da Lei do estatuto básico dos traballadores.(RDL 2/2015)



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración do Estado.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

En Zas, asinado electrónicamente na data que figura a o marxe

O alcalde

Asdo: Manuel Muiño Espasandín



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

ANEXO I: MODELO SOLICITUDE PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS MULTIPLES_ PROGRAMA PEL CONCELLOS

NOME E APELIDOS:.....DNI.....

ENDEREZO.....C.P.....

MUNICIPIO..... TELÉFONO.....

EMAIL.....DATA NACEMENTO:.....

EXPÓN:

-Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para cubrir, mediante concurso -oposición dunha praza **de PEON DE OBRAS E SERVIZOS MULTIPLES**.

-Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria, que declara coñecer e aceptar.

-Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación, (**marcar o que corresponda**):

Fotocopia do DNI

Fotocopia do carné de conducir

Fotocopia da titulación esixida

Fotocopia do Celga 2 ou título de galego equivalente.

Fotocopia dos contratos de traballo ou certificados de empresa, si é o caso.

Informe de vida laboral

Tarxeta de desemprego actualizada, ou ben Informe do SPE dos períodos de inscrición.

Xustificante de pago de taxas

Que estou encadrado dentro do seguinte colectivo(indicar segundo a base 3.3

.....
.....

En base ao exposto, SOLICITA:

Que se teña por presentada esta solicitude xunto cos documentos que se acompañan e ser admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Así mesmo, AUTORIZA:

Ao tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, ao rexistro de solicitudes de candidatos, á cualificación de probas e avaliación, á súa exposición no taboleiro de anuncios e na sede electrónica, aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento do Programa de integración laboral da Deputación da Coruña.

Así mesmo, autorizo a que se me chame ao número de teléfono indicado na solicitude.

Zas, _____ de _____ de _____

Asdo: _____



CONCELLO DE ZAS (A CORUÑA)

Praza do Campo, n.º 1 • 15850 Zas (A Coruña) • Teléf.: 981 708 303 • Fax: 981 751 142

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ZAS