

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CABANAS

Bases da convocatoria do Plan de Integración Laboral

ANUNCIO

Bases da convocatoria para a contratación de persoal laboral temporal dentro do Plan de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña, Anualidade 2017

Por Resolución da Alcaldía 266/2017, aprobouse a convocatoria e a as bases para a contratación de catro peóns e dous albaneis oficiais de 2.^a, en réxime de persoal laboral temporal, a xornada parcial, mediante a modalidade contractual prevista no artigo 15.1.a) do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Procédese á publicación das referidas bases, facendo constar que o prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO PARCIAL DE VARIOS POSTOS DENTRO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL (PIL) DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA, ANUALIDADE 2017

1. Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal laboral temporal, baixo a modalidade contractual de obra ou servizo, polo sistema de concurso-oposición, en quenda libre, para a execución de diferentes obras e servizos mínimos municipais, ao abeiro da subvención concedida ao Concello de Cabanas pola Deputación Provincial da Coruña, publicada no BOP n.º 63, do 3 de abril de 2017, consonte ás bases do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, anualidade 2017, publicadas no BOP n.º 243, de data 26 de decembro de 2016, que se concreta na contratación laboral temporal, a tempo parcial, de catro peóns, durante un período de 6 meses e 2 albaneis oficiais de 2.^a, durante un período de tres meses e medio, en base aos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e non discriminación das persoas aspirantes.

A finalidade desta subvención concedida pola Deputación Provincial da Coruña é apoiar aos concellos da provincia da Coruña financiando accións de fomento do emprego para a execución das súas competencias en materia de prestación de servizos mínimos municipais, que son os servizos comunitarios básicos previstos na nova redacción dada pola Lei 27/2013 do 27 de decembro de racionalización e sustentabilidade da Administración Local ao artigo 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora des bases do réxime local.

O Concello de Cabanas levará a cabo a realización de traballos de mantemento de camiños e vías de acceso municipais aos núcleos de poboación do Concello incluíndo roce, limpeza de cunetas e tajeas, mantemento e pequenas reparacións das beirarrúas municipais, e mantemento dos espazos públicos do Concello, áreas recreativas, deportivas e zonas verdes, conforme ao establecido no punto 2.3 das bases reguladoras.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal vinculado á execución do programa, estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

2. Modalidade de contratación.

A modalidade da contratación será a de contrato laboral de duración determinada a tempo parcial, por obra ou servizo determinado, consonte ao establecido no artigo 15.1.a) do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, estando vinculado o referido contrato ao financiamento do servizo por parte da Deputación Provincial da Coruña.

Prazas convocadas: catro peóns, durante o período de 6 meses e dous albaneis oficiais de 2.^a, durante o período de tres meses e medio, ao 75% da xornada completa. En todo caso a finalización do contrato será anterior ao 31 de decembro de 2017.

As retribucións a percibir son as seguintes:

Peóns: 673,97 € mensuais, incluído rateo de pagas extra.

Albaneis oficial 2.^a: 886,29 € mensuais, incluído rateo de pagas extra.

3. Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de edictos do Concello de Cabanas, na páxina web do Concello de Cabanas e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Todos os anuncios sucesivos faranse no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Cabanas.

4. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais conforme ó artigo 56 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e do previsto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

f) Xustificación de atoparse en situación de desemprego, inscritas no Servizo Galego de Colocación como demandantes de Emprego.

g) Xustificación de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral que se relacionan na base seguinte.

Todos os requisitos anteriores, así como os incluídos na base seguinte, deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Destinatarios.

De conformidade co establecido na Base 2.1 das bases reguladoras do Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, anualidade 2017, "Requisitos do persoal a contratar polos concellos", as persoas a contratar deberán atoparse en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, así como atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.

b) Maiores de 45 anos.

c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste Programa, terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.

d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola Administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polo concello no proceso de selección das persoas a contratar.

e) Persoas en situación de drogodependencia.

f) Persoas que vivan nun fogar onde ningunha persoa teña emprego.

g) Persoas en fogar monoparental/monomarental.

h) Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

- i) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- x) Persoas sen fogar.

Todas as persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego, na data de inicio do proceso selectivo, circunstancia que se deberá acreditar no momento da solicitude e antes da súa contratación laboral.

6. Presentación de solicitudes.

As persoas que desexen tomar parte nesta convocatoria deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. alcalde, segundo o modelo establecido no Anexo II das presentes bases, no Rexistro do Concello de Cabanas, así como nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto ao do Rexistro do Concello de Cabanas, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da instancia á dirección de correo electrónico: registro@cabanas.gal, no mesmo día da súa presentación nos lugares indicados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e sempre que sexa dentro do prazo de presentación de instancias.

Á instancia unirase necesariamente a seguinte documentación:

- a) Copia cotexada do DNI ou documento de identificación.
- b) Copia cotexada do certificado de escolaridade ou equivalente.
- c) Tarxeta cotexada de estar inscrito no Servizo Galego de Colocación.
- d) Documento xustificativo de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral de conformidade co establecido na base quinta:

Situación de exclusión	Documentación a achegar
Mulleres	
Maiores de 45 anos	Fotocopia cotexada DNI
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo 2 anos como demandante emprego)	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade, grao igual ou superior ao 33%	Fotocopia cotexada do certificado de discapacidade, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	
Persoas con fogar onde ninguén teña emprego	
Persoas con fogar monoparental/monomarental	
Persoas con problemas atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais	
Persoas sen fogar	Informe de servizos sociais do Concello onde resida
Persoas vítimas violencia de xénero	

e) Documentación acreditativa cotexada da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data de inicio e de remate da contratación, así como a categoría profesional (informe de vida laboral e contratos de traballo) a efectos da valoración de méritos.

- f) Documentación acreditativa cotexada da formación que se achegue a efectos da valoración de méritos.
- g) Declaración xurada segundo o modelo do Anexo III da presente convocatoria.
- h) No seu caso, documento xustificativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.
- i) No seu caso, copia cotexada do carné de conducir.

7. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, o Sr. alcalde-presidente da Corporación ditará Resolución declarando aprobada a listaxe de persoas aspirantes admitidas e excluídas para cada posto, especificando o cumprimento dos requisitos esixidos nas presentes bases, publicándose anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Cabanas e na páxina web municipal.

As persoas aspirantes disporán dun prazo non superior a tres (3) días hábiles para a subsanación de deficiencias dende a publicación do anuncio no taboleiro de edictos e na páxina web municipal, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No prazo máximo de tres (3) días hábiles dende o remate do prazo anterior, ou non caso de non necesidade de subsanación de solicitudes, dende a publicación de relación de persoas aspirantes, publicarase a relación definitiva de persoas

admitidas/excluídas nas probas selectivas, publicándose o correspondente anuncio no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, así como o nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, a data de reunión do Tribunal para a valoración de méritos, así como indicación do día, hora e lugar en que se realizarán as probas previstas nas presentes bases, publicación que servirá de citación ás persoas aspirantes.

8. Tribunal cualificador.

A designación dos membros do Tribunal, farase na Resolución da Alcaldía pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

O Tribunal Cualificador estará constituído por un/unha Presidente/a, un/unha Secretario/a, tres vogais e os seus suplentes.

Tódolos membros do Tribunal deberán contar coa titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso ás praza obxecto da presente convocatoria. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente).

En todo caso será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal Cualificador cando concorran ditas circunstancias, consonte ao artigo 24 da referida Lei.

O Tribunal Cualificador quedará facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

O Tribunal Cualificador poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

De tódalas reunións que faga o Tribunal levantarse a correspondente acta, subscriba polo/a Secretario/a do mesmo.

9. Sistema de selección.

A selección das persoas aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición.

POSTOS DE ALBANEL OFICIAL 2.^a

FASE DE CONCURSO. Máximo 5 puntos

a) **Experiencia laboral:** máximo 2 puntos.

a.1) Por cada mes traballado na empresa privada a xornada completa, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,15 puntos mes, até un máximo de 1 punto.

a.2) Por cada mes traballado na Administración Pública a xornada completa, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,30 puntos/mes, até un máximo de 1 punto.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo, que indicará a data de inicio e remate e categoría profesional, non valorándose aqueles contratos que non o xustifiquen debidamente. Achegarase informe da vida laboral.

b) **Formación:** máximo 2 puntos.

b.1) Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, relacionados coas funcións do posto convocado, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable: 0,50 puntos, por cada programa acabado favorablemente, cun máximo de 1 punto.

b.2) Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación pola Administración Pública.

De máis de 10 a 25 horas, 0,20 puntos.

De máis de 25 a 50 horas, 0,40 puntos.

De máis de 50 a 100 horas, 0,60 puntos.

De máis de 100 horas, 0,80 puntos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada. A puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

c) Carné de conducir.

No caso de estar en posesión do carné de conducir B1, outorgarse unha puntuación de 1 punto.

Rematada a valoración desta fase publicarase o resultado no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web municipal e sinalarase a data e hora para a realización das probas da segunda fase.

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 12 puntos.

a) Proba teórica.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

b) Entrevista curricular.

Consistirá na realización de entrevista curricular sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo, currículo profesional dos aspirantes, experiencias formativas, coñecemento do territorio, e resolución de problemas, que se valorará entre 0 e 2 puntos.

c) Proba de galego.

En base ao establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega terán unha proba, que será cualificada como apto/a ou non apto/a. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.

POSTOS DE PEÓN

FASE DE CONCURSO. Máximo 5 puntos.

a) Experiencia laboral: máximo 2 puntos.

a.1) Por cada mes traballado na empresa privada a xornada completa, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,15 puntos mes, até un máximo de 1 punto.

a.2) Por cada mes traballado na Administración Pública a xornada completa, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,30 puntos/mes, até un máximo de 1 punto.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo, que indicará a data de inicio e remate e categoría profesional, non valorándose aqueles contratos que non o xustifiquen debidamente. Achegarase informe da vida laboral.

b) Formación: máximo 2 puntos.

b.1) Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, relacionados coas funcións do posto convocado, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable: 0,50 puntos, por cada programa acabado favorablemente, cun máximo de 1 punto.

b.2) Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación pola Administración Pública.

De máis de 10 a 25 horas, 0,20 puntos.

De máis de 25 a 50 horas, 0,40 puntos.

De máis de 50 a 100 horas, 0,60 puntos.

De máis de 100 horas, 0,80 puntos.

Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada. A puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

c) Carné de conducir.

No caso de estar en posesión do carné de conducir B1, outorgarse unha puntuación de 1 punto.

Rematada a valoración desta fase publicarase o resultado no taboleiro de Edictos da Casa do Concello e na páxina web municipal e sinalarase a data e hora para a realización das probas da segunda fase.

FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 12 puntos.**a) Proba teórica.**

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.

b) Entrevista curricular.

Consistirá na realización de entrevista curricular sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo, currículo profesional dos aspirantes, experiencias formativas, coñecemento do territorio, e resolución de problemas, que se valorará entre 0 e 2 puntos.

c) Proba de galego.

En base ao establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega terán unha proba, que será cualificada como apto/a ou non apto/a. Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.

10. Cualificación final, presentación de documentos e formalización do contrato.

A cualificación final das persoas aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos, probas e entrevista, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

No caso de empate das puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

- 1.º. A maior puntuación obtida na proba teórica da fase de oposición.
- 2.º. A maior puntuación obtida pola experiencia laboral na fase de concurso.
- 3.º. A maior puntuación obtida pola formación da fase de concurso

O Tribunal despois da cualificación dos aspirantes publicará a lista de aprobados, elevando a proposta de contratación ao Sr. alcalde-presidente das persoas seleccionadas por orde de puntuación, valorando obxectiva e proporcionalmente os méritos achegados e xustificadas. A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ó Sr. alcalde-presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e non obtiveron praza, ordenadas de maior a menor puntuación. Esta bolsa de traballo servirá para posibles renuncias, substitucións ou baixas que se produzan durante a vixencia do Programa de Integración Laboral, anualidade 2017.

Rematada a selección o Tribunal cualificador publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal a relación de aspirantes seleccionados por orde de puntuación.

Os aspirantes seleccionados, previamente á súa contratación, no prazo de tres (3) días naturais dende a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar os seguintes requisitos:

- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista de puntuación do Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

11. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal incorporaranse a un ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Cabanas, onde as persoas aspirantes poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo, consinten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión de postos e elaboración das bolsas de traballo.

Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesión autorizadas nunha norma con rango de Lei.

12. Normas finais.

Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e forma establecidos na Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

13. Recursos.

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Sr. alcalde-presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia. Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercer calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

Cabanas, 25 de maio de 2017.

O alcalde

Asdo.: Germán Castrillón Permuy

ANEXO I**Temario para a provisión de prazas de peón**

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do municipio de Cabanas. Organización municipal e territorial.
3. Mantemento e conservación de vías públicas. Avarías frecuentes e reparación.
4. Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
5. Nocións básicas de albanelería, xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais.

Temario para a provisión de prazas de Albanel Oficial 2.^a

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do municipio de Cabanas. Organización municipal e territorial.
3. Mantemento e conservación de vías públicas. Avarías frecuentes e reparación.
4. Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
5. Nocións básicas de xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais.
6. Albanelería. Ferramentas. Tipos de materiais.
7. Utilización e mantemento de maquinaria e ferramentas de obras e servizos.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE**

D./D.^a, con DNI número
e domicilio a efectos de notificación en
....., con número de teléfono e dirección de correo electrónico
.....

EXPÓN:

Enterado/a da convocatoria para a provisión de seis prazas de persoal laboral temporal, a tempo parcial, para os postos de Albanel Oficial 2.^a (2 prazas) e Peón (4 prazas), considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Bases da presente convocatoria

Albanel Oficial 2.^a

Peón

SOLICITA:

A súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación, declarando coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ao seu cumprimento:

- Copia cotexada do DNI
- Copia cotexada do certificado de escolaridade.
- Xustificación de estar inscrito no Servizo Galego de Colocación como demandante de emprego.
- Xustificación de estar nalgunha situación de exclusión laboral, de conformidade con establecido na base quinta.
- Documentación acreditativa, debidamente cotexada, da experiencia laboral.
- Documentación acreditativa, debidamente cotexada, da formación aportada pola persoa aspirante
- Declaración xurada segundo o modelo adxunto.
- No seu caso, documento acreditativo, debidamente cotexado, de estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.
- No seu caso, copia cotexada do carné de conducir.

Cabanas, de de 2017.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CABANAS

Cláusula xeral.—De acordo co disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, informámolo/a de que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos seus datos, comunicándollo por escrito ó Concello, achegando copia de documento que acredite a súa identidade.

ANEXO III

Modelo de declaración xurada

D./D.^a, con DNI número
e domicilio a efectos de notificación en
..... con número de teléfono..... e dirección de correo electrónico
....., DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro.—Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos na Bases da presente convocatoria.

Segundo.—Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Terceiro.—Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de selección de persoal temporal, do Concello de Cabanas para o posto de:

- Albanel oficial 2.^a
- Peón

Asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

Cabanas,, de de 2017.

Asdo.:

2017/4445