

## CONVOCATORIA.

### Bases para a contratación de persoal laboral temporal.

Por resolución desta alcaldía do 27 de maio de 2020, aprobouse a convocatoria e as bases para a contratación de: **1 albanel (grupo V), 7 peóns de obras (grupo V), 1 tractorista (grupo V), e 3 condutores (grupo V)**, en réxime de persoal laboral temporal, a xornada completa, mediante a modalidade prevista no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

Procédese a publicar ditas bases, cuxo contido é o que de seguido se indica, facendo constar que o prazo de presentación de solicitudes será de **5 (cinco) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación desta convocatoria na páxina web municipal [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal)**

### BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL. EJERCICIO ECONÓMICO 2020.

#### 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal laboral temporal para a execución de diferentes obras públicas municipais e o mantemento de instalacións e viario municipal durante o presente exercicio económico 2020, concretándose inicialmente en:

- **1 albanel (grupo V), 7 peóns de obras (grupo V), 1 tractorista (grupo V), 3 condutores (grupo V).**

#### 2. PERÍODO E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

As contratacións terán carácter laboral temporal de duración determinada, a xornada completa, na modalidade prevista no apartado a) do artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. A duración dos contratos coincidirá co prazo de execución das obras segundo os proxectos de obras, cunha duración límite máxima, en calquera caso, de ata o 31 de decembro de 2020.

As retribucións e demais condicións laborais veñen establecidas no Convenio Colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión, publicado no BOP da Coruña do 01.03.2019, en todo aquilo que sexa compatible coa natureza da súa relación de emprego.

#### 3. PUBLICIDADE.

A publicidade da convocatoria farase **mediante anuncio na páxina web municipal [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal) e no taboleiro de edictos do Concello**. Todos os anuncios sucesivos faranse na páxina web citada e no taboleiro de edictos do Concello.

#### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a. Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

Tamén reunirán este requisito a ou o cónxuxe de española ou español ou de persoa nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de

dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes, e as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

b. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.  
c. Ter cumpridos os 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 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 fose separado ou inhabilitado.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar 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.

e. Estar en posesión do carné C-1, no caso dos aspirantes a condutor.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

## 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, segundo o modelo do anexo I, no Rexistro de Entrada do Concello de Brión. **O prazo de presentación de instancias será de 5 (cinco) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria na páxina web municipal [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal)**

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto do Rexistro do Concello de Brión, para non demorar o proceso selectivo, deberán os interesados remitir por fax unha copia da instancia ao número 981887431 ou ben ao enderezo electrónico [secretaria@briondixital.org](mailto:secretaria@briondixital.org) nas vinte e catro horas seguintes ao día da súa presentación e sempre que sexa dentro do prazo de presentación de instancias. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a solicitude.

### Á instancia xuntarase a seguinte documentación:

- Copia do DNI.
- Copia compulsada do carné de conducir (C-1 no caso de condutor)
- Documentación acreditativa (orixinal ou fotocopia debidamente compulsada) da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (informe de vida laboral e dos contratos de traballo).
- Documentación acreditativa (orixinal ou fotocopia debidamente compulsada) da formación e do carné de conducir tipo B.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso complementado con entrevista.

**FASE DE CONCURSO:** Consistirá na valoración dos méritos alegados segundo o seguinte baremo:

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL REFERIDA AOS ÚLTIMOS 10 ANOS:** So será obxecto de valoración a experiencia profesional acadada nos últimos 10 anos.

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 por mes completo ata un máximo de 2 puntos.

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 por mes completo ata un máximo de 2 puntos.

En ambos casos non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes e os meses consideraranse de 30 días. A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo, e indicará de xeito claro o seu inicio e remate, así como a categoría profesional pola que fora contratado, non valorándose aqueles contratos que non o xustifiquen debidamente.  
**Acompañarse do informe de vida laboral obrigatoriamente.**

A experiencia profesional valorarase **ata un máximo de 4 puntos.**

**B. FORMACIÓN REFERIDA AOS ÚLTIMOS 10 ANOS:** So será obxecto de valoración a formación acadada nos últimos 10 anos.

1. Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do traballo a desenvolver realizados por calquera organismo oficialmente homologado: 0,20 puntos por cada 20 horas formativas. Aqueles cursos que non acrediten unha duración mínima de 20 horas non serán valorados.

2. Título de iniciación en lingua galega ou convalidación do Celga: 0,25 puntos.

O tribunal non poderá estimar o non alegado nin probado polos aspirantes.

3. CARNÉS:

No caso de estar en posesión de carné de conducir tipo B: 1,00 punto.

**A puntuación máxima que se pode acadar neste apartado de formación é de 4 puntos.**

**ENTREVISTA:**

Consistirá nunha entrevista persoal a cada un dos candidatos e versará sobre as funcións a desempeñar, o coñecemento en xeral do Concello de Brión, a experiencia persoal e a formación do aspirante.

**Valorarase ata un máximo de 2 puntos.**

No caso de empate na cualificación final entre dous ou máis aspirantes, o mesmo será resolto acudindo á puntuación obtida na fase concurso, no apartado de experiencia profesional e se persistise o empate acudirase á puntuación obtida no apartado de formación. En caso de persistir o empate, este se resolverá por sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

**7. COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.**

Presidenta:

Titular: Teodora Vieiro Nogueira.

Suplente: María Victoria Varela Rodríguez.

Secretaría:

Titular: Ana Sánchez Fontáns.

Suplente: Francisco Javier Vidal Lorenzo.

Vogais:

Titular: Juan Lapido Casal.

Suplente: Eva María Vidal Caamaño.

Para a válida actuación do tribunal será precisa a presenza da maioría dos seus membros. O tribunal está facultado para interpretar as presentes bases, resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa marcha das probas, en todo o non previsto nas mesmas.

Os membros do tribunal, poderán acudir á incorporación dos asesores ou especialistas que estimen oportuno para un mellor desenvolvemento das fases de concurso e da entrevista.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o tribunal cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## **8. Puntuación final e lista de agarda.**

Os candidatos seleccionados serán os que obteñan a maior puntuación, sumadas a fase de concurso e a de entrevista persoal.

Co resto dos aspirantes non seleccionados procederase a elaborar unha **lista de agarda** para a substitución dos traballadores contratados ou para cubrir calquera continxencia que poida xurdir durante a execución das obras neste exercicio económico, ou mesmo para a realización doutras obras que se determinen realizar durante este exercicio aténdose sempre ao cumprimento do disposto para a contratación laboral temporal no art.15 do estatuto dos traballadores.

Rematada a selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello a relación de aspirantes pola orde de puntuación obtida por cada un deles, seleccionándose aos aspirantes que alcancen maior puntuación.

Os aspirantes seleccionados, previamente á súa contratación, e no prazo de cinco días naturais desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente os requisitos sinalados nos apartados b) e d) da base cuarta, mediante a presentación da seguinte documentación:

- a) Informe médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

## **9. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Os contratos formalizaranse por escrito cos aspirantes seleccionados. Mentres non se formalicen os contratos, os aspirantes propostos non terán dereito á percepción de cantidade económica algunha. No non previsto nas presentes bases, será de aplicación o texto refundido

do Estatuto dos Traballadores e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación, así como as que se deriven do Convenio Colectivo para o persoal laboral do Concello de Brión.

## **10. INTERPRETACIÓN.**

A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e en todo o referente á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente.

## **11. 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 nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Brión, con sede na Praza do Concello, nº 1 (Brión), ond ese poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición, dirixindo á Alcaldía solicitude asinada por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consinten 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.

Igualmente, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

Brión, asinado dixitalmente.

O alcalde.

José Luis García García

## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA.

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso de selección de persoal laboral temporal para o posto de \_\_\_\_\_, DECLARANDO que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral temporal do Concello de Brión.

### DATOS PERSOAIS.

DNI:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIXO/TELÉFONO MÓBIL:

DOMICILIO

Enderezo:

Código postal:

Achégase a seguinte documentación:

- . Copia do DNI.
- . Copia compulsada do carné de conducir (C-1 no caso de condutor)
- . Documentación acreditativa ( orixinal ou fotocopia debidamente compulsada ) da experiencia laboral, onde apareza claramente reflectida a data do inicio e do remate da contratación, así como a categoría profesional (**informe de vida laboral e dos contratos de traballo**).
- . Documentación acreditativa ( orixinal ou fotocopia debidamente compulsada ) da formación e do carné de conducir tipo B.

Solicita tomar parte na selección en réxime laboral temporal para o posto sinalado máis arriba.

Brión, ..... de ..... de 20---

(SINATURA)

Sr. Alcalde do Concello de Brión