



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

R-147/2017

DECRETO

Á vista da subvención outorgada por parte da Excm. Deputación provincial da Coruña, ao abeiro da **Convocatoria do programa de limpeza de praias marítimas dirixido aos concellos da provincia durante o exercicio 2017** para a contratación de persoal de limpeza de praias e a súa contorna, esta Alcaldía acorda aprobar as seguintes:

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DENTRO DO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS 2017

1º. Obxecto da convocatoria:

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación do servizo de persoal de limpeza de praias e a súa contorna nos termos establecidos na Convocatoria do programa MA100/2017, de limpeza de praias marítimas dirixido a concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2017 (publicada no BOP número 37, do 22 de febreiro de 2017), e na concesión definitiva das subvencións correspondentes ao dito programa (publicada no BOP número 96, do 24 de maio de 2017).

2º. Duración e tipo de contrato:

O contrato de traballo terá as seguintes características:

Contrato de duración determinada a tempo parcial por obra ou servizo, cunha xornada laboral de 5 horas diarias, por un período de tres (3) meses.

Número de traballadores/as a contratar: 12

3º. Funcións:

As funcións e tarefas a desempeñar polos/as traballadores/as serán as que se requiran para manter a praia, a súa contorna e os accesos ás mesmas en perfectas condicións para o uso dos cidadáns.

4º. Prazo de presentación de solicitudes:

As instancias dirixiranse ó Sr. Alcalde do Concello de Fisterra e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de 9h a 14.00 h, situado en Rúa Santa Catalina, 1, 15155 Fisterra, A Coruña, ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de oito (8) días hábiles**, contados a partir do seguinte ó de publicación das Bases no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello (www.concellofisterra.com), nos modelos normalizados que figuran como anexos a estas bases.

5º. Requisitos dos aspirantes:

- A) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- B) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto.
- C) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse inhabilitado/a, por sentenza firme, para o exercicio das funcións públicas.
- D) Estar inscrito/a como desempregado/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado/a e estar dispoñible para o emprego.

6º. Documentación:

A instancia para participar na presente selección, conforme ao modelo que figura no anexo I, que se acompañará a esta documentación:

- Copia cotexada do documento nacional de identidade.

- Relación de méritos alegados: orixinal ou copia cotexada da documentación acreditativa dos méritos que se pretenden alegar.

7º. Admisión de solicitudes:

Rematado o prazo de presentación de instancias, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (www.concellofisterra.com) a listaxe de persoas admitidas e excluídas. Para reparar os defectos que



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

motivasen a exclusión ou omisión das devanditas listaxes, as persoas aspirantes disporán dun prazo de **dous (2) días hábiles** contados a partires do seguinte ao da publicación da devandita resolución.

8º. Listaxe definitiva:

Rematado o prazo de subsanación dos erros que motivasen a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a listaxe definitiva das persoas admitidas e excluídas, así como o lugar, data e hora de realización do procedemento selectivo e a composición da Comisión de selección.

9º. Comisión de selección:

Estará constituída da seguinte forma:

- Presidente/a: Empregado público fixo ó servizo das Administracións Públicas.
- Secretario/a: O da Corporación ou funcionario do Concello en quen delegue (actuará con voz pero sen voto).
- Vogais: Tres, que sexan empregados/as públicos/as fixos/as ó servizo das Administracións Públicas.

10º. Procedemento de selección:

A selección realizarase en dúas fases: valoración de méritos e proba práctica tipo test.

1ª: Valoración de méritos:

Valoraranse os seguintes méritos, conforme ós baremos que se indican:

Sobre un máximo de 6 puntos.

A. Participación en actividades de voluntariado:

Puntuarase 0,10 puntos por cada actuación ou operativo no que se participase como membro voluntario/a de protección civil, cruz vermella ou outras entidades de interese social ou humanitario, ata un máximo de 1 punto.

A documentación xustificativa acreditarase mediante certificado ou informe que acredite a participación nas actividades ou operativos de voluntariado.

B. Cargas familiares.

Por cada fillo/a menor de 18 anos que conviva no fogar do/a aspirante á praza ó seu cargo e que non perciba retribucións 0,25 pto. A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

Acreditarase mediante libro de familia, certificado de convivencia ou empadramento e declaración da renda si procede.

C. Ingresos da unidade familiar.

Os ingresos da unidade familiar valoraránse dacordo coa seguinte táboa:

INGRESOS	PUNTUACIÓN
Unidades familiares sen ingresos	1 punto
Unidades familiares con ingresos ata 450 €/mes	0,75 puntos
Unidades familiares con ingresos de máis de 450€ ata 600€/mes	0,5 puntos
Unidades familiares con ingresos de máis de 600€ ata 800€/mes	0,25 puntos

Os ingresos da unidade familiar acreditaranse mediante certificado de empadramento e declaración da renda do último exercicio ou certificación de que non está obrigado a presentala e certificación dos ingresos percibidos pola Seguridade Social, Xunta de Galicia ou calquera outro organismo oficial.

D. Por pertencer a colectivos en dificultade de inserción laboral:

Enténdese que pertence a un colectivo en dificultade de inserción laboral todo aquel traballador que estea desempleado e inscrito coma demandante de emprego no Servizo Público de Emprego, e no que conorra algunha das seguintes circunstancias:



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

COLECTIVO	ACREDITACION	PUNTUACIÓN
Persoas con discapacidade.	Certificado de minusvalía dun 33% ou superior.	0,25 puntos
Mulleres desempregadas.	Tarxeta de demanda de emprego.	0,25 puntos
Persoas desempregadas de longa duración.	Certificación de períodos de inscrición na oficina de emprego.	0,25 puntos
Persoas en situación de exclusión social.	Informe da área de servizos sociais do municipio onde resida o solicitante.	0,25 puntos
Vítimas de violencia doméstica.	Resolución xudicial, informe da área de Servizos Sociais ou Centro de Información á Muller que corresponda.	0,25 puntos
Familias numerosas	Libro de familia.	0,25 puntos
Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que teñan dereito.	Certificación da oficina de emprego de non estar percibindo nin ter dereito a percibir ningún tipo de prestación.	0,25 puntos
Unidades familiares con fillos/as a cargo nas que a totalidade dos seus membros están desempregados/as.	Certificado de empadramento e vida laboral dos/as integrantes da unidade familiar. Admitirase declaración persoal que deberá ser debidamente acreditada se a persoa candidata resulta seleccionada.	1,25 puntos

A puntuación máxima neste apartado é de 3 puntos, sendo os mesmos acumulables.

2ª Proba práctica:

Consistirá nunha proba tipo test, cunha valoración máxima de 4 puntos, e que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias do cargo. Comprenderá aspectos como a limpeza medioambiental e en concreto, das praias e a súa contorna; a recollida, tratamento e xestión dos diferentes tipos de residuos e coñecementos xerais sobre o municipio, segundo o temario que se detalla a continuación:

1.- Estudio das praias do municipio:

- Parroquias nas que están situadas
- Superficie
- Praias aptas para o baño
- Praias con Bandeira Azul

2.- Xestión de residuos:

- A recollida selectiva: clases de contedores e clasificación dos residuos.
- Resíduos perigosos e contaminantes (chapapote, medicamentos, combustibles, animais mortos...) e o seu tratamento.
- Tratamento das algas e outros residuos orgánicos.

3.- O sistema de limpeza nas praias:

- Tarefas a realizar.
- Medios humanos e materiais a utilizar
- Periodicidade, horario e ámbito de actuación

Nesta proba estableceranse para as persoas con minusvalía que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización da mesma, en condicións de igualdade de oportunidades cos/as demais participantes.

11º. Nomeamento.

Unha vez que rematen as dúas fases da selección, a Comisión de selección proporá o nomeamento dos/as aspirantes que acadasen a maior puntuación, non superando o número máximo de prazas convocadas, quedando os/as demais en reserva, por orde da puntuación obtida.

En caso de empate, a orde de puntuación das persoas candidatas establecerase como segue:

- 1-. Puntuación na fase de valoración de méritos.
- 2-. Puntuación na proba práctica.



CONCELLO DE FISTERRA

Rúa Santa Catalina, 1
15155 FISTERRA (A Coruña)
Telf. 981 740 001
Fax: 981 740 677

3-. Puntuación no apartado D) da valoración de méritos.

O Alcalde realizará o nomeamento definitivo, mediante decreto, que será publicado no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web do Concello de Fisterra, formalizando o contrato laboral o primeiro día hábil seguinte á súa notificación.

A Comisión de selección queda facultada para resolver todo tipo de dúbidas que poidan presentarse durante o desenvolvemento das probas.

12º. Recursos:

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos xurdan destas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e coa forma prevista na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Mandouno e asina o Sr. Alcalde-Presidente en Fisterra, o trinta de maio de dous mil dezasete, de que como Secretario certifico.

O Alcalde,

José Marcote Suárez



Ante mín,
o Secretario

José Ramón Lema Fuentes

