

RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DE DOUS PEÓNS A MEDIA XORNADA PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS DO CONCELLO DE CURTIS. PEL CONCELLOS 2025.

EXPEDIENTE: 2025/G003/000288

Exp. Persoal: 2025/E001/000004

Javier Francisco Caínzos Vázquez, alcalde do Concello de Concello de Curtis, (A Coruña),

Vistas as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia (PEL Concellos 2025) (BOP Nº 200 do 16/10/2024) da Deputación da Coruña e a resolución número 2025/3600 polo que se aproba a concesión de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2025 (PEL-Concellos 2025), outórgase a este Concello de Curtis unha cantidade de 31.000 € para a contratación de dous peóns a xornada completa e dous peóns a xornada parcial para a realización de obras e servizos mínimos do Concello de Curtis (BOP nº 22 de data 03/02/2025).

Visto que a Lei 7/1985 Reguladora de Bases de Réxime Local, no seu artigo 26.1, establece a competencia dos municipios en canto a limpeza viaria. De igual modo, o risco de incendios forestais aumenta a necesidade de realizar labores de limpeza e desbroce forestal co fin de dar resposta ás tarefas de prevención que lle corresponden a este concello, polo que considérase dito servizo coma esencial.

E posto que actualmente este concello non conta con persoal municipal que poida realizar ditas funcións, é realizar os trámites pertinentes para a realización de dito proceso de selección de persoal.

E visto que consta no expediente informe da secretaría-intervención asinado con data 07/05/24.

No uso das atribucións que me outorga a lexislación do réxime local vixente, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Declarar o servizo de obras e servizos mínimo coma esencial.

SEGUNDO.- Convocar e aprobar as bases que figuran como anexo na presente resolución, do procedemento selectivo para a contratación como persoal laboral temporal, na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, de dous peóns a media xornada para a realización de obras e servizos mínimos do Concello de Curtis, que figuran como anexo neste Decreto.

TERCEIRO.- Que se dea publicidade a tal convocatoria por medio do taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Curtis (www.curtis.gal) e no Boletín Oficial Provincial (BOP).

Documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe.

O Alcalde

Dou fe, a Secretaria-interventora

Javier Francisco Caínzos Vázquez

Rosa María Buján Ordóñez

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DE DOUS PEÓNS A MEDIA XORNADA PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS DO CONCELLO DE CURTIS. PEL CONCELLOS 2025.

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é a contratación de dous peóns para a realización de obras e servizos mínimos a media xornada no Concello de Curtis baixo a modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, utilizando como sistema de selección o concurso-oposición, conforme as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia (PEL Concellos 2025) (BOP N° 200 do 16/10/2024) da Deputación da Coruña.

A duración do contrato será de cinco meses dende a súa sinatura, cunha xornada de traballo a tempo parcial de 30 horas semanais, a distribución do tempo de traballo será segundo as necesidades do servizo. As tarefas a realizar serán as indicadas na memoria presentada polo Concello de Curtis, de solicitude de subvención, de acordo coas Bases do Programa de Integración Laboral.

As persoas contratadas recibirán un salario bruto de 1.036,00 euros/mes, por tódolos conceptos, incluída a parte proporcional da paga extra que lles corresponda.

Segunda.- Requisitos dos/das persoas aspirantes

- 1.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ao emprego público, conforme aos artigos 56 e 57 do TREBEP e ao art. 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.
- 2.- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 3.- Estar en situación de desemprego, inscritos/as no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes de emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da convocatoria de selección como no da formalización do contrato.
- 4.- Encontrarse nalgunha das seguintes situacións de exclusión social, conforme á esixencia prevista na base 4.2 das bases do Programa de Integración Laboral para a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia PEL Concellos 2025 (BOP N° 200 do 16/10/2024):
 - a Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego 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 dun ano inscritos como demandantes de emprego no servizo público de emprego.
 - d Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%.
 - e Persoas en situación de drogodependencia
 - f Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
 - g Persoas con fogar monoparental
 - h Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
 - i Persoas vítimas de violencia de xénero.
 - j Persoas sen fogar.

5.- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opte. Acreditarase, por parte dos traballadores que sexan finalmente seleccionados antes da súa incorporación laboral, mediante informe médico oficial no que se faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, ademais de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

6.- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.

7.- Non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

8.- Estar en posesión do Celga 1 ou equivalente. De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía se realizará unha proba oral de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto (artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

Os anteriores requisitos, deberanse posuír con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias, e mantelos ata o día da contratación. Será nulo o nomeamento dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Terceira.- Presentación de solicitudes

O Concello de Curtis dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello, na páxina web (www.curtis.gal) e no Boletín Oficial Provincial (BOP). As solicitudes (anexo I) presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Curtis mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde- presidente ou por calquer outro medio válido en dereito, recollido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimiento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 5 días hábiles**, contados a partir do día seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso, os aspirantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias mediante e-mail (concello@curtis.es). Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública, en caso de non realizar esta comunicación, vía e-mail, quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

Xunto coa solicitude (Anexo I) os/as aspirantes presentarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do documento de alta e renovación de demanda de emprego (DARDE).
- Declaración xurada de reunir os requisitos esixidos nos apartados 5, 6 e 7 da base segunda da presente convocatoria (Anexo II).
- Fotocopia da documentación acreditativa para a fase de concurso, se é o caso.
- Fotocopia do título do Celga 1, se é o caso.
- Documentación acreditativa do cumprimento dalgún dos requisitos relacionados no punto 4 da base segunda, que se realizará conforme se indica a continuación:

Situación de exclusión	Documentación a achegar
Mulleres e persoas maiores de 45 anos.	Fotocopia do DNI
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo 1 ano inscritas como demandantes de emprego)	Informe do Servizo Público de Emprego.
Persoas con discapacidade.	Certificado acreditativo da discapacidade igual o superior ao 33% expedido polo administración competente vixente na data de publicación da convocatoria
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas cun fogar no que ninguén dos seus membros teña emprego, fogar monoparental/monomarental ou sen fogar ou vítimas de violencia de xénero.	Informe dos servizos sociais municipais.

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso. Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias, ou aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía dictará resolución aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, indicando a causa de exclusión. A referida resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na súa páxina web (www.curtis.gal), concedendo, no seu caso, un prazo de **dous días hábiles** para a subsanación das deficiencias sinaladas.

Finalizado o prazo de subsanación, o alcalde ditará resolución polo que se aprobe a lista definitiva de admitidos/as, que en caso de non ter defectos que subsanar a lista provisional, será considerada a tódolos efectos definitiva. En dita resolución se sinalará tamén tribunal cualificador e o día, hora e lugar na que se realizará a fase de concurso-oposición do procedemento de selección, e será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web (www.curtis.gal).

Quinta.- Composición, constitución e actuación do tribunal de selección.

1.- O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

Presidente/a:

Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Vogais:

Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Secretario/a:

Un funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

2.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

Sexta.- Procedemento selectivo.

O proceso selectivo será o de concurso-oposición:

- Fase de oposición: Puntuación máxima: ata 8 puntos. Puntuación mínima: 4 puntos.

Consistirá na realización dunha proba práctica relacionada co posto de traballo a desenvolver, proposta polo tribunal cualificador.

Con carácter xeral, para todas aquelas probas que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciaranse por orde alfabética do primeiro apelido, comezando pola A. Os aspirantes serán convocados/as para a proba práctica en chamada única e deberán presentarse co seu DNI. A non presentación ao exercicio no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar na proba práctica, quedará excluído do proceso selectivo.

Aqueles aspirantes que non presenten a titulación Celga 1 solicitada nestas bases, realizarán unha proba oral de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se calificará como apto ou non apto. A calificación na proba como non apto supón a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

Os aspirantes que non obteñan a puntuación mínima establecida na fase de oposición (4 puntos), quedarán eliminados do proceso selectivo, e polo tanto, non serán valorados na fase de concurso.

- Fase de Concurso: Puntuación máxima: ata 2 puntos.

Nesta fase valorarase como mérito ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados e financiados polas Administracións Públicas, o que se xustificará mediante a presentación do título acreditativo de ter rematado con éxito o programa. Para a valoración da fase de concurso é requisito indispensable presentarse á fase de oposición. Concederase 1 punto por cada programa xustificado ata un máximo de 2 puntos.

A cualificación final será o resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición. No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición.

Sétima. Proposta de nomeamento e Resolución.

Concluídas as probas selectivas o Tribunal cualificador formulará proposta de lista de reserva de contratación dos/as aspirantes, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de que poidan ser contratados segundo as necesidades do servizo. A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de Curtis (www.curtis.gal), na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación. Os/As interesados/as disporán dun **prazo dun día hábil** contados dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no Rexistro Xeral do Concello de Curtis.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello de Curtis e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

Octava.- Funcionamento da lista reserva de contratación

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova. As comunicacións realizaranse telefonicamente, deixando constancia da mesma por parte do empregado público encargado de realizalas mediante a oportuna dilixencia. Se no momento da comunicación, o aspirante renuncia ao posto sen causa xustificada, a primeira vez pasará a ocupar o último posto da lista, e á segunda será excluído da mesma por Decreto da Alcaldía. A renuncia voluntaria e sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos para o/a traballador/a que os arriba contemplados. Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo e por tanto, a que non se apliquen as medidas correctoras contempladas no paragrafo anterior, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico)
- O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo)
- O/a candidato/a terá un prazo de dous días hábiles para achegar a devandita documentación dende o chamamento realizado.

Novena.- Presentación de documentación.

1.- O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro do Concello, no prazo de **3 días hábiles** contado a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, que non poderá superar o número de postos convocados, no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (www.curtis.gal), os documentos seguintes:

- a.- Orixinal para a súa compulsa do Documento Nacional de Identidade.
- b.- Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses contados dende a data de resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opta.
- c.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

- d.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- e.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.
- f.- Informe emitido polo Servizo Público de Emprego que xustifique que a persoa a contratar está inscrita en dito servizo, en situación de desemprego ou autorización asinada ao concello de curtis para realizar a consulta na oficina de emprego (Anexo III) e Informe de Vida Laboral actualizado.
- g.- Documentación orixinal acreditativa de encontrarse nunha das situacións de exclusión social (base 2ª 4.)
- h.- Documentación orixinal acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- i.- Documento orixinal da titulación Celga 1, de ser o caso.
- j.- Anexo de Autorización para a cesión de datos persoais ao Programa Pel Concellos 2025.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados; todo elo como consecuencia da citada anulación.

Décima.- Contratación.

- 1.-Presentada a documentación polo/a aspirante seleccionado/a, o sr. Alcalde ditará Decreto de contratación e procederase á formalización do correspondente contrato laboral.
- 2.-Establécese un período de proba máximo legal, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato subscrito.
- 3.-Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.
- 4.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

Undécima. Incidencias.

1.- As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Real Decreto 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
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

ANEXO I: PROCESO DE SELECCIÓN DE PEÓN MEDIA XORNADA .

DON/DONA....., provisto/a de
NIF nº:.....,con enderezo a efectos de notificacións
en.....
.....e número de teléfono.....,

EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, dun peón a media xornada de acordo coas bases da convocatoria.
- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre con todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.
- Que autorizo ó Concello de Curtis para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na web do concello de Curtis ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección. Asemade, autorizo o traslado dos mesmos á Deputación de A Coruña co obxectivo de xustificar a subvención concedida.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación (marcar cunha X):

- ☐ Fotocopia do D.N.I.
- ☐ Documento de alta e renovación de demanda de emprego (DARDE)
- ☐ Declaración xurada de reunir os requisitos esixidos nos apartados 5, 6 e 7 da base segunda da presente convocatoria (anexo II)
- ☐ Documentación acreditativa dos requisitos que desexa comunicar (base 3ª) indicar cal:_____
- ☐ Documentación acreditativa da fase de concurso.

Polo exposto, **SOLICITA**, sexa admitido/a e participar no procedemento de selección ó que se refire a presente instancia .

En.....a.....de.....de 2025.

Asdo:

ATT. SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CURTIS

ANEXO II: PROCESO DE SELECCIÓN DE PEÓN A MEDIA XORNADA.

DON/DONA....., provisto/a de
NIF nº:....., con enderezo a efectos de notificacións
en.....
.....e teléfono....., aos efectos
participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral
temporal, por obra ou servizo determinado, dun peón a media xornada de acordo coas bases da
convocatoria, declara baixo xuramento:

- 1 - Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta.
- 2 - Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio das funcións públicas.
- 3 - Non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

E para que así conste, asino a presente ena de.....de 2025

Asdo:

ANEXO III: AUTORIZACIÓN DE CONSULTA.

DON/DONA....., provisto/a de
NIF nº:....., con enderezo a efectos de notificacións
en.....
.....e teléfono.....

EXPÓN

Autoriza ao Concello de Curtis a solicitar á Oficina de Emprego un informe previo a súa contratación laboral pola entidade local de estar inscrito na oficina de emprego como persoal demandante de emprego non ocupada.

E para que así conste, asino a presente ena de.....de 2025