

RESOLUCIÓN

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES E CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DE UN TÉCNICO/A AMBIENTAL PARA O PROXECTO: "PROXECTO AMBIENTAL CURTIS E SOBRADO".

EXPEDIENTE: 2019/G003/000327

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

Vista a subvención concedida segundo a *Orde do 17 de decembro de 2018 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2019, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 248, do 31 de decembro)*, para a contratación dun/dunha técnico/a ambiental,

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

PRIMEIRO.- Convocar e aprobar as bases que figuran como anexo na presente resolución, do procedemento selectivo para a contratación como persoal laboral temporal, de dun/dunha técnico/a ambiental para o proxecto "Proxecto ambiental Curtis e Sobrado", que figuran como anexo neste Decreto.

SEGUNDO.- Que se dea publicidade a tal convocatoria por medio do taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Curtis (www.curtis.gal) e do Concello de Sobrado (www.sobrado.es).

Curtis, documento asinado dixitalmente na data que figura na marxe.

O alcalde,

Dou fe, a secretaria-interventora,

Javier Francisco Caínzos Vázquez

Rosa M^a Buján Ordóñez

BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN, LABORAL TEMPORAL, DE UN TÉCNICO/A AMBIENTAL PARA O PROXECTO: "PROXECTO AMBIENTAL CURTIS E SOBRADO."

Primeira.- Obxecto da convocatoria

O obxecto desta convocatoria é a contratación dun/dunha técnico/a ambiental para a realización do "Proxecto Ambiental Curtis e Sobrado" baixo a modalidade de contrato de traballo temporal de obra ou servizo determinado, utilizando como sistema de selección o concurso-oposición, en base a unha subvención concedida segundo a *Orde do 17 de decembro de 2018 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2019, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 248, do 31 de decembro)*

A duración do contrato será de tres meses dende a súa sinatura, cunha xornada de traballo a tempo completo de 40 horas semanais, a distribución do tempo de traballo será segundo as necesidades do servizo.

A persoa contratada recibirá un salario bruto de 1.302 euros/mes, por tódolos conceptos, incluída a parte proporcional da paga extra que lles corresponda.

Segunda.- Funcións

- 1.- Diseñar e coordinar a execución dunha campaña de concienciación informativa e divulgativa dirixida aos veciños e veciñas e aos axentes sociais máis representativos dos concellos de Curtis e o Concello de Sobrado, co fin de desenvolver unha óptima separación en orixe e recollida selectiva de residuos urbanos. Informando sobre a clasificación dos residuos domésticos aos efectos da súa xestión, as obrigas e responsabilidades dos produtores ou posuidores de residuos, os sistemas de recollida, tipoloxía e normas de utilización dos colectores.
- 2.- Control e vixilancia da xestión dos residuos e vertidos realizados no concello de Curtis e no Concello de Sobrado e apoio municipal no desenvolvemento de tarefas de mantemento e protección do ambiente, en xeral, coordinando un equipo de sete peóns ambientais.
- 3.- Diseñar e elaborar un mapa de recursos municipais existentes nos concellos de Curtis e Sobrado, realizando unha revisión da adecuación de ditos recursos (colectores), en número, ubicación e estado dos mesmos, para unha xestión eficaz en materia ambiental.

Terceira.- 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 inscrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego.
- 4.- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opte. Acreditarse, 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.

5.- 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.

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

7.- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións:

- Formación Profesional: Técnico/a da rama Sanitaria coa titulación en Saúde Ambiental, Técnico/a da rama Agraria, Técnico/a da rama Seguridade e Medio Ambiente, Técnico/a da rama de Química, Técnico/a da rama de Enerxía e Auga, Técnico/a da rama de Industrias Alimentarias ou titulacións equivalentes.

- Titulación Universitaria: Grao na rama de enxeñería ou ciencias, ou titulacións equivalentes.

8.- Estar en posesión do Celga 3 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).

9.- Estar en posesión do carné de conducir clase B.

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 incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

O Concello de Curtis dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Curtis, do Concello de Sobrado, na páxina web www.curtis.gal e www.sobrado.es.

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 Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 7 días hábiles, contados a partir do 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 deberá comunicalo mediante fax (981789578) ou e-mail (concello@curtis.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública, en caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou e-mail, quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

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

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (DNI)
- Fotocopia do documento de alta e renovación de demanda de emprego (DARDE).
- Fotocopia da titulación esixida no apartado 7 da base terceira da presente convocatoria.
- Fotocopia do carné de conducir clase B.
- Declaración xurada de reunir os requisitos esixidos nos apartados 4, 5 e 6 da base terceira da presente convocatoria (Anexo I).
- Fotocopia da documentación acreditativa para a fase de concurso, se é o caso.
- Fotocopia do título do Celga, se é o caso.

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.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará 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 do Concello de Curtis e do Concello de Sobrado e nas súas respectivas páxinas web www.curtis.gal e www.sobrado.es, 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 o día, hora e lugar na que se realizará a fase de concurso-oposición do procedemento de selección, e será publicada nos taboleiros de anuncios dos Concellos e nas súas páxinas web.

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

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

- Presidente:

Funcionario/a de carreira o persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía.

Vogais:

Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía. Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía. Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado pola Alcaldía .

-Secretario/a:

Funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado 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.

Sétima.- Procedemento selectivo.

O sistema de selección será o de concurso-oposición:

Fase de Concurso: voluntaria e non eliminatória. Puntuación máxima: ata 2 puntos.

- Formación Ambiental: Puntuación máxima 2 puntos.

Nesta fase valorarase como mérito ter rematado favorablemente módulos formativos ou cursos de sensibilización ambiental, medio ambiente ou calquera outro programa de formación ambiental, o que se xustificará mediante a presentación do título acreditativo co contido específico da acción formativa. Concederáse 0,50 puntos por cada programa xustificada ata un máximo de 2 puntos.

Fase de oposición: Obligatoria e eliminatória. Puntuación máxima: ata 8 puntos.

Os exercicios realizados nesta fase versarán sobre o temario recollido no anexo III das presentes bases de convocatoria.

1) Primeiro exercicio: consistirá na realización dunha proba escrita con 10 preguntas tipo test, con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, relacionadas co temario que figura no anexo II das presentes bases. Para a realización deste exercicio os aspirantes disporán dun tempo máximo de 30 minutos. Cada pregunta terá unha puntuación de 0,40 puntos e as preguntas erradas non restarán. (Puntuación máxima: 4 puntos).

2) Segundo exercicio: consistirá na realización dunha proba práctica relativa ás funcións do posto relacionadas na base segunda e o temario establecido nas bases. Para a realización deste exercicio os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de quince minutos (Puntuación máxima: 4 puntos).

2) Terceiro exercicio: Proba oral de galego. Non será precisa a celebración desta proba se acredita estar en posesión do Celga 3. Cualificarase como apto ou non apto, a cualificación como non apto supoñerá a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

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 decaea automaticamente no seu dereito a participar na proba práctica, quedará excluído do proceso selectivo. Mailo anterior, nos supostos de caso fortuíto ou forza maior que impedisese a presentación dos aspirantes no momento previsto, sempre que estea debidamente xustificada e así o aprecie o Tribunal, poderase examinar ós aspirantes afectados por estas circunstancias, sempre que non rematase a proba correspondente ou de rematar esta, cando non se entorpeza o desenvolvemento da convocatoria con prexuízo para o interese xeral ou de terceiros

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 do Concello de Curtis e Sobrado, páxina web do Concello de Curtis (www.curtis.gal) e na páxina web do Concello de Sobrado (www.sobrado.es), 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 de dous días hábiles 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 de Curtis e de Sobrado e na páxina web do Concello de Curtis e do Concello de Sobrado, e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

Octava.- 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 de Curtis e o Concello de Sobrado e na páxina web do Concello (www.curtis.gal) e na páxina web do Concello de Sobrado (www.sobrado.es), os documentos seguintes:

- a.- Documento Nacional de Identidade orixinal para a súa compulsa.
- b.- Documento orixinal de alta e renovación de demanda de emprego (DARDE).
- c.- Documento orixinal da titulación esixida no apartado 7 da base terceira da presente convocatoria.
- d.- Carné de conducir clase B, orixinal, para a súa compulsa.
- e.- Informe médico 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.
- f.- 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.
- g.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente
- h.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.
- i.- Documentación orixinal acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- j.- Documento orixinal da titulación Celga 3, de ser o caso.

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.

Novena.- 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.

Décima. 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 de un 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

Decreto Nº: 310/2019 - Fecha de decreto: 25/06/2019
Versión imprimible

CVD: URu+JGrC86VleviC2t8H
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

- 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 TÉCNICO/A AMBIENTAL
"PROXECTO AMBIENTAL CURTIS E SOBRADO"**

DON/DONA....., con
DNI, e con enderezo a efectos de notificacións
en.....e número de
teléfono.....,enterado/a da convocatoria do procedemento selectivo
de Técnico/a Ambiental para a contratación como persoal laboral temporal, manifesta:

EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado, a xornada completa, dun técnico/a ambiental, de acordo coas bases da convocatoria polo que solicita que sexa admitida a presente solicitude e a documentación que se achega.

- Que posúe todos os requisitos esixidos nas bases con referencia ao último día de prazo de presentación das instancias

- Que non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opta

- Que non foi 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.

- Que non estar incurso/a nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

- Que achega fotocopia da seguinte documentación (indíquese cunha X o que proceda):

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade (D.N.I)
- Fotocopia do documento de alta e renovación de demanda de emprego (DARDE).
- Fotocopia do título académico esixido nas bases da convocatoria.
- Fotocopia do carné de conducir clase B
- Fotocopias da documentación acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- Celga 3, de ser o caso.

Polo exposto,

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

.....dede 2019.

Asdo:

A/A SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CURTIS

ANEXO II: TEMARIO
“PROXECTO AMBIENTAL CURTIS E SOBRADO”

- 1.- Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polo servizo de Recollida do Lixo do Concello de Curtis (BOP N.º 299 de 30 de decembro de 2004)
- 2.- Ordenanza Fiscal Reguladora da taxa polo servizo de recollida de basuras ou residuos sólidos urbanos do Concello de Sobrado. (BOP N.º 2 do 3 de xaneiro de 1990)
- 3.- Regulamento de Xestión do Servizo de Recollida de Residuos Urbanos do Concello de Curtis. (BOP N.º 175, do 13 de setembro 2013)
- 4.- Regulamento de Xestión do Servizo de Recollida de Residuos Urbanos do Concello de Sobrado. (BOP N.º 178, do 18 de setembro 2013)
- 5.- Plan de residuos do Concello de Curtis e o Concello de Sobrado.
- 6.- Coñecemento do territorio do Concello de Curtis e o Concello de Sobrado: Parroquias e poboación.
- 7.- Lei 1/1995, de 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia, e modificacións posteriores.