

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEDEUME

Bases reguladoras de selección de persoal laboral temporal para a contratación de dous peóns por acumulación de tarefas do Concello de Pontedeume

Bases reguladoras de selección de persoal laboral temporal para a contratación de dous peóns por acumulación de tarefas do Concello de Pontedeume.

Por medio de decreto número 702.2017 de 19 de novembro, esta Alcaldía aprobou as bases reguladoras de selección de persoal laboral temporal, que de seguido se transcriben:

“BASES REGULADORAS DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A CONTRATACIÓN DE DOUS PEONS, UN PARA SERVIZOS XERAIS E UN PARA O SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO, NO CONCELLO DE PONTEDEUME, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS, POR UN TEMPO MÁXIMO DE SEIS MESES

1ª.- Obxecto: O obxecto das presentes bases é a selección de dous traballadores coa categoría de peón, un para servizos xerais e outro para o servizo de recollida de lixo, deste Concello de Pontedeume.

Os postos de traballo para os que rexerán as presentes bases son os seguintes:

- PEÓN DE SERVIZOS XERAIS.
- PEÓN SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO.

2ª.- Requisitos dos aspirantes: Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

- Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

- Ter cumpridos 16 anos de idade.
- Estar en posesión do título de Graduado Escolar, formación profesional de primeiro grao ou equivalente.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que o incapacite para o desempeño das funcións propias do posto.
- Non estar separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario.
- Non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Os presentes requisitos entenderanse referidos á data de expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias.

3ª.- Presentación de instancias:

1.- Os candidatos, deberán presentar as súas solicitudes, segundo modelos que figuran como Anexo I e Anexo II, nas Oficinas Municipais ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, no prazo de CINCO DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación da correspondente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

De facelo a través de calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas, deberán comunicalo ao Concello, antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A referida comunicación poderá realizarse a través do correo electrónico correo@pontedeume.gal, ou a través do Fax nº 981 433 068.

Cada candidato presentará unha solicitude para cada un dos postos aos que opta.

2.- A instancia acompañarase dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- b) Fotocopias dos requisitos.

c) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados. Aqueles méritos alegados e non xustificadas documentalmente non serán tidos en conta polo Tribunal Cualificador.

d) Título de CELGA 2 ou superior. (De non constar na solicitude, o aspirante deberá acreditar o coñecemento de lingua galega na forma prevista na base sexta).

4ª.- Lista de admitidos e excluídos:

Expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios de Concello, así como na páxina web <http://www.pontedeume.gal>. Acto seguido concederá un prazo de 2 días naturais para a presentación de reclamacións. Se transcorrido o prazo indicado non se formula reclamación ningunha, as listas elevaranse a definitivas sen necesidade de nova resolución e publicación.

As persoas que resulten seleccionadas, farán declaración de que cumpren os requisitos mínimos que recolle a base segunda, incorrendo no delito correspondente por falsidade de non ser veraz o asinado por aquelas.

5ª.- Tribunal Cualificador:

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde, respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei Galega 2/2015 de Emprego Público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario e tres vocais, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refiren os artigos citados no prazo de dez días contados dende a publicación da súa composición.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

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

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde se prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

6ª.- Proceso selectivo e procedemento de selección:

Realizarase un proceso selectivo para cada un dos postos obxecto da presente convocatoria.

O procedemento de selección realizarase polo sistema de concurso-oposición.

6.1.-A fase de oposición consistirá:

6.1.1.- Primeiro Exercicio:

-Peón servizos xerais:

Consistirá na realización dun suposto práctico nos que os aspirantes desenvolverán tarefas relacionadas coa praza, poderán consistir en:

-Pavimentar con asfalto e bachear.

-Regula-lo paso de vehículos mentres se desenvolve o traballo nunha vía pública.

-Atender distintas emerxencias que se presenten nas estradas e camiño municipais. (corrementos de terra, inundacións.....)

-Realizar distintos traballos de albanelería e mantemento.

No caso dos aspirantes a peón servizos xerais, a proba tamén poderá consistir no manexo de maquinaria municipal: desbrozadora, segadora, dumper...

-Peon servizo recollida de lixo.

Consistirá na realización dun suposto práctico nos que os aspirantes desenvolverán tarefas relacionadas co praza:

-Funcións habituais relacionadas directamente co servizo de recollida de lixo.

En ambos casos o tribunal valorará a destreza no manexo das ferramentas e materiais utilizados, así como a rapidez e correcta execución das probas prácticas.

A puntuación máxima nesta fase será de 6 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 3 puntos para superar a proba.

6.1.2.- Segundo Exercizo:

Para ambos postos:

Consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo III:

As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco minutos para a súa realización.

Ao remate do exercicio, se polo tribunal se considerase necesario, procederase á súa lectura polos aspirantes e rematada esta e previamente á súa cualificación, o Tribunal cualificador poderá dialogar cos aspirantes, co fin de determinar os seus coñecementos e a súa comprensión sobre o contido do exposto.

A puntuación máxima nesta fase será de 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para superar a proba.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio, e realizarse con carácter previo ao concurso.

6.2.- A fase de concurso consistirá na valoración de méritos. A puntuación máxima nesta fase será de 3 puntos.

1.- Experiencia profesional:

A.- Por acreditar ter experiencia profesional, nos últimos tres anos, na categoría á que se opta en administracións públicas: 0,10 puntos por cada mes de traballo en idéntica categoría á do proceso de selección.

B.- Por acreditar ter experiencia profesional, nos últimos tres anos, en distinta categoría á que se opta en Administracións Públicas ou empresas privadas: 0,050 puntos por cada mes de traballo.

Para acreditar a experiencia laboral no sector público, será necesario o certificado ou documento que acredite os servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e remate.

Para acreditar a experiencia laboral no sector privado, será necesario presentar informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

2.-Formación:

Valoraranse cursos de formación e perfeccionamento recibidos directamente relacionados cos traballos propios do posto a seleccionar:

De menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.

De 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso.

- De máis de 40 horas: 0,25 puntos por curso.

Neste apartado valoraranse os cursos de prevención de riscos laborais, relacionados co posto obxecto da selección.

Os cursos onde non figure expresamente o número de horas valoraranse con 0,02 puntos por curso.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

6ª.- Proba de coñecemento de lingua galega:

En cumprimento do artigo 51 da lei Galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento de lingua galega mediante a presentación do título CELGA 2 ou superior, deberán someterse a un exame de galego.

A proba terá carácter oral e consistirá nunha conversa en galego co Tribunal Cualificador dunha duración máxima de dez minutos sobre temáticas propias do posto a desenvolver. A valoración realizarase en función do grado de soltura, corrección no emprego dos termos e tempos lingüísticos. A cualificación deste exercicio será de APTO ou NON APTO e terá carácter eliminatorio.

7ª.- Procedemento de contratación:

Unha vez rematada as fases de concurso e de oposición, o tribunal cualificador formulará a proposta de contratación dos aspirantes que acadasen as máximas puntuacións. Posteriormente realizarase unha lista de reservas, exclusivamente para os postos obxecto da presente convocatoria, co resto de candidatos que superaron a oposición, ordeando os mesmos en función das puntuacións obtidas de maior a menor. En caso de empate, terá preferencia o aspirante que acadase unha maior puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate terá preferencia o aspirante que acadara maior puntuación na proba práctica.

Realizadas as propostas de contratación e as listas de reservas, elevaranse as mesmas á Alcaldía-Presidencia, co obxecto de aprobalas por Decreto, o cal será publicado nos taboleiros de anuncios e na paxina web do Concello de Ponte-deume <http://www.pontedeume.gal>.

7.1.- Os aspirantes seleccionados en primeiro lugar, e propostos a Alcaldía para a súa contratación, deberán presentar no Rexistro do Concello de Ponte-deume no prazo de tres días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a lista de aprobados, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsión, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsión, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

7.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración da que dependeran para acreditar tal condición.

7.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar na oposición.

8ª.- Formalización dos contratos:

Obtida a conformidade dos aspirantes seleccionados, e ditada a resolución na que se dispoña a formalización do contrato, procedera á realización da contratación coas características seguintes:

-Contratación eventual por acumulación de tarefas, circunstancias do mercado ou exceso de pedidos (Artigo 15.b) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores), polo período máximo de tempo de seis meses.

No referido contrato expresarase a categoría profesional, modalidade contratación, porcentaxe de xornada, e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

Asinado polo Alcalde na data indicada na marxe.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA****Ó SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME**

D./Dna. _____ de _____ anos, con domicilio en _____,
Rúa/ _____ nº _____, piso _____ C.P. _____, Teléfono _____ D.N.I.
nº _____, ante VS. comparezo para manifestar:

Que desexo participar no proceso convocado para a selección de persoal laboral temporal para o posto DE PEÓN DE SERVICIOS XERAIS, bases do proceso publicadas no BOP nº.....

Que reúno tódolos requisitos esixidos, referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude, nas Bases que declaro coñecer e que son certos os datos obrantes na presente instancia, comprometéndome a

probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude, e no suposto de obter a praza a prestar xuramento ou promesa do cargo, consonte ó disposto no R.D. 707/1979, do 5 de abril.

Adxunto achego coa presente instancia, segundo dispón a Base 3ª. 2 da Convocatoria:

a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.

b) Fotocopias dos requisitos.

c) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no Baremo inserto no Anexo III.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

Por todo o exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso convocado para a selección de persoal laboral temporal para o posto DE PEÓN DE SERVIZOS XERAIS do Concello de Pontedeume.

En Pontedeume, de de 2017.

(Sinatura

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Ó SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME

D./Dna. _____ de _____ anos, con domicilio en _____,
Rúa/ _____ nº _____, piso _____ C.P. _____, Teléfono _____ D.N.I.
nº _____, ante VS. comparezo para manifestar:

Que desexo participar no proceso convocado para a selección de persoal laboral temporal para o posto DE PEÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO, bases do proceso publicadas no BOP nº.....

Que reúno tódolos requisitos esixidos, referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude, nas Bases que declaro coñecer e que son certos os datos obrantes na presente instancia, comprometéndome a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude, e no suposto de obter a praza a prestar xuramento ou promesa do cargo, consonte ó disposto no R.D. 707/1979, do 5 de abril.

Adxunto achego coa presente instancia, segundo dispón a Base 3ª. 2 da Convocatoria:

a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.

b) Fotocopias dos requisitos.

c) Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no Baremo inserto no Anexo III.

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

Por todo o exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso convocado para a selección de persoal laboral temporal para o posto DE PEÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO do Concello de Pontedeume

En Pontedeume, de de 2017.

(Sinatura

ANEXO III**TEMARIO DA PROBA ESCRITA****PEÓN DE SERVIZOS XERAIS****Parte xeral**

1. A Constitución Española de 1978.
2. Organización municipal. O Alcalde. O Tenente de Alcalde. Os concelleiros e o Pleno do concello
3. Entidades locais, clases: provincia e municipio. O municipio: Territorio e poboación. Organización. Competencias.
4. O Concello de Pontedeume. Configuración xeográfica. Límites. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Cabanas.
5. Ordenanzas do Concello de Pontedeume

Parte específica

6. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.
7. Tipos de maquinaria e ferramenta en albanelería. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanelería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.
8. Formigóns: Clases. Preparación. Aditivos. Morteiro: composición e clases de morteiro. Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparación. Acerados. Subbases. Soleiras. Pavimentación.
9. Mantemento de zonas verdes. Podas. Abonos e tratamentos. Regos. Útiles e ferramentas.
10. Manexo e mantemento de maquinaria da área de obras: Tractores e apeiros (remolque, desbrozadoras, limpa-praías), desbrozadora, motoserras, sopladores e outra maquinaria de obras.

PEÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO**Parte xeral**

1. A Constitución Española de 1978.
2. Organización municipal. O Alcalde. O Tenente de Alcalde. Os concelleiros e o Pleno do concello
3. Entidades locais, clases: provincia e municipio. O municipio: Territorio e poboación. Organización. Competencias.
4. O Concello de Pontedeume. Configuración xeográfica. Límites. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Cabanas.
5. Ordenanzas do Concello de Pontedeume

Parte específica

6. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais.
7. Conceptos xerais sobre o servizo de limpeza. Utensilios de limpeza. Descripción e modo de emprego.
8. Coñecemento de materiais e ferramentas utilizadas no servizo de limpeza viaria.
9. Nocións xerais sobre a retirada e reciclaxe de residuos.
10. Medidas de seguridade e saúde nos traballos de limpeza e mantemento. Precaucións especiais nos traballos de limpeza. Medidas de protección e EPIs."

Bases que se publican para xeral coñecemento, dando cumprimento así ao contido da dita resolución.

Documento asinado dixitalmente por D. Bernardo Fernández Piñeiro, Alcalde-Presidente, en Pontedeume a 20 de novembro de 2017.

2017/9955