

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEÓNS DE LIMPEZA DE PRAIAS

1. OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a contratación laboral temporal de PEÓNS DE LIMPEZA DE PRAIAS.

A presente convocatoria realízase de acordo co artigo 10, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP) e artigo 23, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEG).

A selección rexeráse polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polas bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Rianxo, polo EBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

Esta listaxe terá unha duración máxima de dous anos, prorrogable por dous anos máis ata o máximo de catro anos, sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

2. MODALIDADE, DURACIÓN DOS CONTRATOS E XORNADA

O modelo de contrato de traballo que rexerá será o de duración determinada na modalidade mais axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, eventual por circunstancias da produción, ...

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación.

O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

Este contrato non se rexerá por ningún convenio sectorial. Unicamente poderá acollerse ao aprobado na negociación colectiva municipal de conformidade coa normativa vixente para o contratante e a Administración Pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) e demais normativa directamente aplicable.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto, para o que terá que declarar que non incorre en causas de incompatibilidade para esas funcións.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007). Presentará declaración responsable de que non foi separada, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas nin entidades locais, nin está inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- Coñecemento de galego: CELGA 2 ou equivalente.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A administración poñerá a disposición das persoas aspirantes un modelo de declaración no Anexo II que deberán presentar coa solicitude para participar no proceso selectivo.

Antes de tomar posesión da praza, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para a participación no proceso selectivo presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria, polo menos **nun xornal de difusión comarcal sen prexuízo da súa publicación na sede electrónica municipal** (sede.concelloderianxo.es) e no taboleiro de anuncios do Concello, así como no seu sitio web (concelloderianxo.gal). De presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do Concello, a persoa interesada deberá adiantala por fax ao núm. 981.866.628, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

De recibirse ditos avisos esperarase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a lista de persoas admitidas e excluídas.

Documentación a presentar xunto coa instancia por todas as persoas candidatas:

- Fotocopia do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou no seu lugar acreditación de extravío ou subtracción do DNI. No caso de persoas estranxeiras, pasaporte que acredite a súa nacionalidade de existir tratado que o permita, ou NIE de ser nacionais de estados membros da UE, así como os/as seus/súas cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes, ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes.
- Anexo I. Declaración responsable de que a persoa aspirante está en posesión dos orixinais de todos os documentos presentados na solicitude e de que está en disposición de acreditar de forma fidedigna os seus méritos no caso de ser requirido polo Concello, en calquera momento do proceso.
- Anexo II. Declaración responsable do cumprimento dos requisitos sinalados nas bases de selección para participar na listaxe de contratación temporal de peóns de limpeza de praias.
- Copia dos méritos alegados no 5.2
- No caso de que resulte procedente a exención do exercicio de galego previsto, achegarase copia do título do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

As persoas candidatas con discapacidade, cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido, e deberán xuntar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía. Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria.

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. alcalde, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. A dita resolución será definitiva de non haber excluídas, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web (concelloderianxo.gal) e na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal, e incluírá a relación

das persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de **cinco días hábiles** para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo. Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva das persoas aspirantes, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 12 puntos)

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio de cada proba, para o cal as mesmas deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluída igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e, para superala, será necesario obter, cando menos, a metade da puntuación máxima prevista nela.

5.1.1 Proba escrita de coñecementos relacionados co posto. Puntuación máxima: 12 puntos.

A proba consistirá na realización dun exame de 20 preguntas tipo test, a realizar no tempo máximo dunha hora. O exame tipo test terá tres alternativas de resposta das que só unha será considerada válida. Por cada tres respostas erradas descontarase unha correcta, non descontándose nada polas preguntas non respondidas.

A proba estará encamiñada a determinar o grao de coñecemento das persoas aspirantes sobre o término municipal, sobre o posto de traballo a cubrir e sobre as accións, actuacións e actividades deste, segundo o establecido no temario que figura como anexo destas bases.

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 5 puntos):

Nesta fase só se avaliará a aquelas persoas que superen a fase de oposición.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida nela non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A puntuación máxima non poderá superar o 40 % da puntuación total.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día da publicación do anuncio da convocatoria, inclusive.

Toda a documentación que a persoa candidata pretenda que se lle tome en conta para o baremo de méritos, terá que ser achegada durante o prazo de presentación de solicitudes, e non se considerará a presentada con posterioridade ao remate do dito prazo, que será considerada como achega de nova documentación fóra de prazo.

Terase en conta as seguintes indicacións:

- *O apartado de formación acreditarase mediante fotocopia dos títulos ou diplomas estendidos ou certificacións expedidas polo organismo ou centro correspondente, coa expresión do curso ou xornada realizada e número de horas*
- *O apartado de carné de conducir acreditarase cunha copia do documento acreditativo*
- *A experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio do informe da vida laboral, expedido pola Tesourería xeral da Seguridade social, e coa fotocopia dos contratos de traballo. No caso de ter traballado nalgunha administración pública as copias dos contratos de traballo poderán ser substituídas por un certificado da Administración contratante polo tempo traballado na categoría correspondente*

5.2.1.- Experiencia profesional:

A experiencia profesional valorarase ata un máximo de 1 punto segundo o seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos da mesma categoría á que se presenta: 0,10 puntos.

5.2.2.- Cursos de formación relacionados co posto de traballo e/ou prevención de riscos laborais impartidos por calquera entidade:

- De 20 a 60 horas: 0,50 puntos
- De 61 a 150 horas ou superiores: 1 punto
- Puntuación máxima: 1 punto

5.2.3.- Carné de conducir B

Puntuación máxima: 1 punto

5.2.4.- Situación socioeconómica e familiar (puntuación máxima: 1 punto)

- 1) Número de membros da unidade familiar:
 - ata 2 membros: 0 puntos
 - ata 3 membros: 0,10 puntos
 - ata 4 membros: 0,25 puntos
 - mais de 4 membros: 0,50 puntos
 - monoparental con 1 fillo: 0,25 puntos
 - monoparental con mais dun fillo: 0,50 puntos
- 2) Nivel de protección por desemprego:
 - perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,25 puntos
 - non perceptor/a de prestacións: 0,50 puntos
- 3) Antigüidade como demandante de emprego:
 - de 6 a 12 meses: 0,25 puntos
 - mais de 12 meses: 0,50 puntos
- 4) Por ter recoñecida discapacidade igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,25 puntos. Acreditarase mediante copia cotexada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.
- 5) Pola súa pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 0,25 puntos. Acreditarase mediante informe dos servizos sociais.

5.2.5.- Galego: Celga 3 ou equivalente ou superior: 1 punto

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.

5.3 Exercicio de galego: APTO ou NON APTO

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio da proba, para o cal deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluído igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

Este exercicio o realizarán aquelas persoas aspirantes que resulten seleccionadas e as suplentes que non estean exentas da realización deste, é dicir, que non conten co certificado expedido polo órgano competente.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, mediante orixinais ou

fotocopias dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a comisión de selección ditará resolución na que convocará ás persoas candidatas que non acreditaran posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento.

O exercicio consistira en manter unha conversa no idioma galego na que a persoa aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega. O tempo mínimo para a realización de dita proba será de 5 minutos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto.

A proba será gravada por medios técnicos ou calquera outros que permitan deixar constancia ou soporte documental desta aos efectos oportunos.

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 20 de xaneiro de 2017 da Consellería de Facenda e que establece, para o presente ano, empezar por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "K".

As persoas candidatas serán convocadas en único chamamento que se fará público a través do sitio web, sede electrónica e do taboleiro de anuncios do Concello, sendo excluídas as que non comparezan, excepto nos casos debidamente xustificados e libremente apreciados polo tribunal.

6. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O Tribunal formado como prescribe o artigo 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, efectuará a selección conforme se describe no punto quinto destas bases.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, a presidencia e a secretaría ou quen legalmente as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 40/2015 do 1 de outubro como na demais normativa de aplicación.

Unha vez que remate o proceso de selección, o tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e propondrá a listaxe ao Sr. Alcalde para a realización das oportunas contratacións.

Asemade recollerase a relación de aspirantes por orde de prelación que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non se incluíran na lista de aprobados e proposta de nomeamento, para os efectos de poder, se así se estima, ser contratados eventualmente, para cubrir provisionalmente as vacantes que se produzan ou as ausencias por goce de permisos regulamentarios, necesidades do servizo, etc., ou por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia do persoal seleccionado, segundo a orde de maior puntuación obtida.

Ao realizarse a contratación das persoas aspirantes, requiriráselles que acheguen previamente a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ao posto de traballo.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación poderá

ser substituída pola seguinte da relación do proceso selectivo ata a finalización do que reste do programa de contratación, de ser o caso, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producírense empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición
- b) Maior puntuación no concurso
- c) No caso de persistir o empate terán preferencia as mulleres por tratarse dun sector con subrepresentación feminina, ao abeiro do artigo 37 da Lei 7/2004, para a igualdade de mulleres e homes.
- c) En último lugar, resolverase mediante sorteo público

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación do anuncio, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista ou solicitar a revisión do seu exame ante o tribunal.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección comunicará ao Alcalde a proposta definitiva, por orde de puntuación, para a constitución dunha bolsa de traballo para o caso de que sexa necesario cubrir algunha vacante no posto indicado.

A resolución final farase pública no taboleiro de anuncios do Concello, no sitio web e na sede electrónica municipal, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

7. CHAMAMENTOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, ou fose necesaria a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente, sen prexuízo da entrega da comunicación escrita no momento da súa incorporación.

8. SITUACIÓN NAS LISTAXES

As persoas integrantes das listas resultantes que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a ela, perderán os seus dereitos quedando excluídas destas. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo realizada pola persoa contratada.

Cando unha das persoas incluídas na lista fose chamada para ocupar o posto, poderase convocar a dita persoa até sumar un período de doce meses ao rematar o período de contratación, e nese intre pasará ao último lugar na lista.

9. INTERPRETACIÓN DAS BASES

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aquelas persoas aspirantes que sexan chamadas e dean a súa conformidade á contratación terán que presentar a seguinte documentación, xunto cos orixinais no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade:

- a) Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as

b)Fotocopia cotexada dos requisitos e méritos alegados

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos mínimos establecidos, non poderá ser contratada e será excluída da lista.

No caso de que a documentación non presentada se refira a méritos baremables na fase de concurso, reducirase a puntuación correspondente e, de ser o caso, modificarase a súa situación na listaxe.

11. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados da mesma serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada por estas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, maio de 2017

O alcalde

Adolfo Muíños Sánchez
ANEXO I

PROGRAMA DA CONVOCATORIA PARA A BOLSA DE TRABALLO DE PEÓNS DE LIMPEZA DE PRAIAS

1. Coñecemento do termo municipal. *O Concello de Rianxo: parroquias, lugares, praias (situar en mapa) e coñecemento en xeral.*
2. Tipos de residuos nas praias e zonas costeiras, materiais e maquinaria a utilizar e modos de emprego.
3. Prevención de riscos laborais no posto de traballo de limpeza de praias.
4. Cuestións básicas da ordenanza municipal xeral de limpeza e medio ambiente.
5. Obrigacións dos traballadores en materia de prevención de riscos. Nocións básicas sobre normas de seguridade nas obras de construción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridade.
6. Sinalización vial en traballos de desbroce de cunetas.
7. Seguridade en tractores e máquinas agrícolas e forestais.