

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEÓNS PARA ASFALTADO, LIMPEZA E REPARACIÓN DE CUNETAS E ACTUACIÓNS EN VÍAS E NÚCLEOS.

1. OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a constitución dunha listaxe de contratación laboral temporal de peóns para asfaltado, limpeza e reparación de cunetas e actuacións en vías e núcleos.

Co resultado deste proceso configurarase unha lista, que se utilizará para a cobertura de postos desta natureza, no suposto de que concorran circunstancias que o xustifiquen.

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

A selección rexeráse polas prescricións contidas nesta convocatoria e, naquilo que non se prevexa, polo TREBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

Esta listaxe, logo do proceso selectivo, terá unha duración máxima de dous anos prorrogable por dous anos máis (ata o máximo de catro anos) e 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 se vai utilizar será o de duración determinada na modalidade máis axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, eventual por circunstancias da produción, etc.

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.

Estes contratos non se rexerán por ningún convenio sectorial; unicamente poderán acollerse ao establecido nas cláusulas da negociación colectiva municipal, de conformidade coa normativa vixente en tanto a contratante é a Administración pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Para seren admitidas á realización das probas, as persoas candidatas deberán, posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 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 (TREBEP):
 - a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP
 - b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas
 - c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa
 - d) Non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración pública ou en calquera dos supostos que contempla o artigo 56.1.d do TREBEP

- Coñecemento da lingua galega: CELGA 2 ou equivalente
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas

Antes de asinar o contrato de traballo temporal, 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 da toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

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.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar 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, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria en, polo menos, **un xornal de difusión comarcal, sen prexuízo de que se publique ademais na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal** 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 de Rianxo, a interesada deberá adiantala por fax ao núm. 981 866 628 ou por correo electrónico a emprego@concelloderianxo.gal antes do remate do prazo, para que sexa tida en conta.

De recibirse o dito aviso, esperarase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a listaxe de persoas admitidas e excluídas.

Xunto á instancia achegarase a seguinte documentación:

- Copia 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, permiso de residencia. Todos eles deben estar vixentes
- Copia dos méritos alegados e dos requisitos segundo o establecido nas bases específicas, enumeradas no Anexo I
- No caso de que resulte procedente a exención do exercicio de lingua galega, achegarase copia do título do Celga 2 ou 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)
- Anexo II, declaración responsable de:
 - cumprimento dos requisitos mínimos
 - que 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 requirida polo Concello, en calquera momento do proceso

Aquelas persoas aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten a adaptación de tempo e medios para a realización das probas, deberán achegar xunto co anterior, a seguinte documentación:

- Solicitud xunto coa instancia, na que se exprese a necesidade de adaptación das probas, e na que se indiquen as adaptacións concretas que precisa
- Achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde de Rianxo, mediante resolución, aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Esa resolución será definitiva de non haber persoas excluídas, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como no seu sitio web (concelloderianxo.gal) e na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal, e nela relacionaranse as persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de 3 días hábiles para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo, na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal ou a través do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR). 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 da persoa aspirante, 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 da publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 16 puntos)

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

A parte de oposición constará de tres exercicios:

5.1.1 Exame tipo test (puntuación máxima: 8 puntos)

Este exercicio terá carácter eliminatorio, e, para superalo, será necesario obter, cando menos, a metade da puntuación máxima prevista neste.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respostas alternativas, durante un período de 45 minutos. Estas estarán baseadas no contido do programa que se xunta no Anexo I para cada convocatoria. Nesta proba cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

As persoas aspirantes deberán permanecer na sala ata o remate do tempo establecido para a realización desta proba, salvo que o tribunal autorice a súa saída.

5.1.2 Proba práctica (puntuación máxima: 8 puntos)

Só poderán realizar esta proba as persoas aspirantes que superen a proba anterior.

A proba práctica consistirá na realización dun roce no espazo que determine o tribunal. A valoración realizarase en función dos seguintes criterios:

1. recoñecemento de ferramentas:
 - a) definición correcta de todas as ferramentas: 1 punto
 - b) definición correcta da metade ou máis ferramentas: 0,5 puntos
 - c) definición correcta de menos da metade ferramentas: 0 puntos
2. recoñecemento dos EPIs necesarios para o uso da rozadoira:
 - a) selección correcta de todos os EPIs necesarios: 1 punto
 - b) selección da metade ou máis dos EPIs necesarios: 0,5 puntos
 - c) selección da menos da metade dos EPIs necesarios: 0 puntos
3. colocación correcta do arnés sen indicacións: 1 punto
4. colocación correcta do fío cortador: 1 punto
5. acender a rozadoira:
 - a) acendido correcto sen indicacións: 1 punto
 - b) acendido con indicacións: 0,5 puntos
 - c) acendido asistido por parte do tribunal: 0 puntos
6. destreza e forma de corte: 3 puntos

5.1.3 Exercicio de lingua galega: cualificación de APTA ou NON APTA

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio de cada proba, para o cal deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente. Serán excluídas da proba aquelas persoas que non poidan acreditar a súa identidade.

Este exercicio será realizado por aquelas persoas aspirantes que superasen as dúas probas anteriores e non estean exentas da súa realización, é dicir, que non conten co certificado expedido polo órgano competente.

O tribunal cualificador incluírá na/s acta/s dos resultados das probas anteriores a relación das persoas que as superaran e non estean exentas da proba de galego, coa indicación do lugar e data da dita proba.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, mediante fotocopias e dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, a posesión do Celga 2 ou 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).

Este exercicio consistirá na realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan probar tal coñecemento: manter unha conversa no idioma galego na que a persoa aspirante amose a súa competencia en lingua galega.

Corresponderalle ao tribunal determinar o tempo necesario para que a realización da dita proba sexa válida e o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.

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

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética, segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 24 de xaneiro de 2019 da Consellería de Facenda, que establece, para o presente ano, comezar por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra “Q”.

As persoas candidatas serán convocadas a través da acta na que se publique o resultado da proba práctica que se publicará no sitio web, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, e excluíranse as que non comparezan, excepto nos casos debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 4 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.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día (incluído) da presentación da solicitude ao proceso selectivo. Non se terán en conta os méritos presentados fóra do prazo de presentación das solicitudes de participación no dito proceso.

Teranse 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 realizado e do número de horas.
- O apartado de carné de conducir acreditarase cunha copia do documento acreditativo vixente.
- A experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio de 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 medio dun certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente.

6. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

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

O nomeamento das persoas integrantes do tribunal farase na mesma resolución que aprobe as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.

As persoas integrantes deberán absterse de intervir, notificándollos 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 integrantes, titulares ou suplentes indistintamente, e debe estar presente, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a ou quen legalmente os/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.

Logo de rematar o proceso de selección, o Tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e proporá a listaxe á Alcaldía, para a realización das oportunas contratacións.

Cando se vaia formalizar a contratación das persoas aspirantes, serán requiridas para que, previamente, acheguen a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases, co fin de 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 listaxe ata a finalización do que resta 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., para o que se utilizará a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producirse 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 sub-representación feminina, ao abeiro do artigo 37 da Lei 7/2004 para a igualdade de mulleres e homes
- d) En último lugar, resolverase mediante sorteo público

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación da listaxe, 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 comunicarlle ao alcalde a proposta definitiva, por orde de puntuación, para a constitución dunha bolsa de traballo cando 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, coa 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 que polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas fose necesario 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

1. As persoas integrantes das listas non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que se xere o dereito á prestación de desemprego, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán novamente ao posto que lles correspondera na lista.

2. Rematada a contratación ou o nomeamento, a persoa interesada pasará a ocupar o último lugar na lista se xerou o dereito á prestación de desemprego.

3. As integrantes das listas que, unha vez convocadas para facer efectiva a contratación ou nomeamento, non se presentasen ou renunciasen a esta, perderán os seus dereitos e pasarán ao final da listaxe, coa excepción das situacións recollidas no punto 9 destas bases.

9. SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS, ACREDITACIÓN E PRAZOS

1. Supostos

Poderá solicitarse a suspensión de chamamentos, sen penalización, nos seguintes supostos:

- a) Maternidade, paternidade e adopción legal nunha duración equivalente ao período legalmente establecido para as devanditas situacións.
- b) Coidado de fillos/as menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poidan valerse por si mesmas e non desempeñen actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero e conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.
- c) Enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada cun parte médico emitido por persoal facultativo do Sistema Público de Saúde, no que se determine a incapacidade daquela para o desenvolvemento da actividade laboral e nunha duración máxima equivalente á prevista na normativa legal para a situación de incapacidade temporal.
- d) Matrimonio ou unión de feito en análoga relación de afectividade durante os quince días inmediatamente seguintes e ininterrompidos á celebración do evento, debidamente acreditados mediante documento público.
- e) Desenvolver actividade retribuída mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo, polo que deberá presentar a copia destes.

2. Acreditación

A persoa aspirante, cando concorra algunha das causas de suspensión previstas na cláusula anterior, deberá comunicala e acreditala debidamente ante o órgano competente para efectuar o chamamento, no momento no que se produza a circunstancia alegada; en todo caso, con anterioridade á formalización do oportuno nomeamento.

3. Prazo

A suspensión de chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade, na que alegará a finalización da causa de suspensión, e sexa aceptada a súa reposición na lista.

10. 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.

11. 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 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 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 dos méritos alegados
- c) Fotocopia do permiso de condución, de ser o caso

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 establecidos, non poderá ser contratada.

12. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados destas 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 destas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, marzo de 2019

O alcalde, Adolfo Muíños Sánchez

Anexo I

REQUISITOS MÍNIMOS

- 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.

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Rianxo. Configuración xeográfica. O seu termo municipal: parroquias, lugares, colexios, ... e coñecemento en xeral
2. Localización dos edificios destinados a servizos públicos en xeral e funcións que se levan a cabo neles dentro do municipio
3. Nocións fundamentais de aritmética. Principais operacións de cálculo.
4. Nocións fundamentais de ortografía e gramática.
5. As normas de seguridade e hixiene no traballo. A prevención de riscos laborais. Medidas de protección e sinalización no traballo.
6. Vías públicas. Ferramentas. Maquinaria. Conservación, mantemento, e reparacións.
7. Albanelería. Mantementos e reparacións básicas. Maquinaria e ferramentas. Tipos de materiais.
8. Xardinería. Mantementos e actuacións básicas. Maquinaria e ferramentas.
9. Disposicións legais da comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.

VALORACIÓN DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 4 PUNTOS)

- 1) Carné de conducir B: 1 punto
- 2) Cursos de prevención de riscos laborais (de 30 horas ou mais): 1 punto
- 3) Experiencia laboral como peón: 0,1 puntos por mes completo traballado (Máx. 1,5 puntos)
- 4) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):
 1. Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
 2. Celga 4 ou equivalente, ou superior: 0,50 puntos

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.