



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de publicación das bases de selección de peóns servizos varios

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS

Por resolución desta alcaldía de data 21 de xuño de 2021, aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a formación dunha listaxe de contratación laboral temporal de peóns de servizos varios.

O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles, a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS

1.ª.-OBXECTO.

A regulación do procedemento para a confección dunha lista para a cobertura con carácter laboral temporal de peóns e servizos varios para o departamento de obras e servizos municipais.

2.ª.-MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

Os contratos formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal necesario en cada caso concreto ó abeiro do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

3.ª.-SISTEMA DE ACCESO.

O sistema de acceso é o de oposición.

4.ª.-REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Pertencer a calquera dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea e o Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, con coñecementos suficientes da lingua castelá e/ou galega.

b) Os estranxeiros que non pertencen a algún dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea, deberán ter permiso de traballo cunha duración mínima de 12 meses, a titulación esixida para o posto ó que optan homologada polo Estado español e os coñecementos suficientes de lingua castelá e/ou galega.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter cumprida a idade de xubilación forzosa.

d) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

e) Non estar afectado por motivos de incompatibilidade recollidos nas disposicións da Lei de Incompatibilidades referidos ó persoal das Administracións Públicas.

f) Deberán acreditar estar en posesión de, como mínimo, de 2.º da ESO (Educación secundaria obrigatoria) ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

5.^a.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor alcalde-presidente no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de 9.00 a 13.30 horas) durante o prazo de CINCO DÍAS hábiles, a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante por correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copia electrónica):

- DNI.
- Titulación.
- Copia do certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.^a.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Presidente da Corporación ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, publicándose no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web www.boiro.gal. Na devandita resolución indícarase, no seu caso, o prazo para subsanación de erros ou emendas.

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos a composición do tribunal, que se publicará na páxina web do concello de Boiro www.boiro.org e no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si iso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

7.^a.-NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA.

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 30 candidatos.

8.^a.-CONTIDO E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A fase de oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e de carácter eliminatorio:

Primeiro exercicio: consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan a continuación. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco minutos para a súa realización.

- A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
- Coñecemento do entorno físico e xeográfico do Concello de Boiro.
- Ferramentas de limpeza medioambiental e de praias. Tipos, usos e mantemento destas.
- Os residuos sólidos urbanos. A recollida selectiva dos residuos.
- Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
- Nocións básicas de albanería, xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais.

Segundo exercicio: consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de traballo de peón de servizos varios, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba.

Terceiro exercicio: obrigatorio para os que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 1 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

9.^a.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do presidente e do secretario.

Este tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10.ª.-FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

11.ª.-FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.

1. A listaxe de contratación resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova listaxe de contratación no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias listaxes e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador, suporá o paso ao último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 10.ª.

6. O/A traballador/a que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita listaxe, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.

7. Os contratos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

12.ª.-PROCEDEMENTO CHAMAMENTO.

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun peón de servizos varios, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listaxes que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de

causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2.º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

13.ª.-NORMAS FINAIS.

Primeira.–O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda.–Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira.–Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Cuarta.–Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO

SOLICITUDE DE ADMISIÓN ÁS PROBAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE PEÓN ADSCRITO Á CUADRILLA DE OBRAS E SERVIZOS VARIOS

PROCEDEMENTO: 3648/2021-1

DOCUMENTO: SOLICITUDE

Don/dona _____, con DNI _____ e domicilio en _____, parroquia de _____, municipio de _____, teléfono de contacto _____, email _____

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Cumpre os requisitos sinalados na base 4.^a das que rexen este proceso selectivo para confección dunha lista de contratación laboral temporal de peóns de servizos varios.

E polo que, solicito participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude.

ACOMPAÑO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

- DNI.
- Titulación académica.
- Título ou certificado que acredite o coñecemento do idioma galego (CELGA 1).

Boiro, _____ de _____ de 2021”.

Boiro, 21 de xuño de 2021.

O alcalde

José R. Romero García

2021/5206