



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de aprobación da convocatoria e as bases para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de peón de servizos varios

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS (GRUPO E/ OUTRAS AAPP)

Por Resolución de alcaldía de data 08/06/2023 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se describen para a confección dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de peón de servizos varios nas diferentes cuadrillas de obras e servizos municipais (grupo E/ outras AAPP).

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.

ANEXO

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS (GRUPO E/ OUTRAS AAPP).

1º .-OBXECTO:

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo que sirva para a cobertura, mediante a contratación laboral temporal, de reforzos puntuais e das ausencias que se produzan nos postos de peón de servizos varios nas diferentes cuadrillas de obras e servizos municipais (grupo E/ outras AAPP).

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal que se considere axeitada para o caso de substitucións e, ausencias e/ou reforzos.

FUNCÍONS:

-Realizar tarefas normalmente de carácter repetitivo e de apoio, con aplicación de normas estandarizadas e que precisen esforzo físico.

-Coidado do perfecto estado do material e ferramentas que precise para realiza-lo seu cometido.

-Realizar labores elementais con máquinas sinxelas, entendendo por tales aquelas que non requiren adestramento nin coñecemento específico.

-Colaborar nas operacións de carga e descarga manual ou con axuda de elementos mecánicos simples.

-Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.

-En xeral, calquera outra función de análoga natureza que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico, en relación co servizo e coa súa categoría.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Estar en posesión do título do certificado de escolaridade, estudos primarios ou como mínimo, de 2º da ESO (Educación secundaria obrigatoria) ou equivalente; para titulacións obtidas no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

Para os efectos desta convocatoria, o termo «equivalente» entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

5º. TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a **cantidade de 13 euros**. O xustificante de ingreso, haberá de acompañarse á solicitude de inscrición.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito impoñible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) 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 correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.

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.

7º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.gal.

- As persoas aspirantes excluídas ou omitidas disporán dun prazo de TRES días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión ou omisión.

- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.gal. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e 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.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, exporanse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida 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.

9º.- PROCESO SELECTIVO:

A 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, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba. As persoas 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 albanelería, 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.

10º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego temporal das persoas aspirantes que tivesen superados todos os exercicios da oposición por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación dos exercicios da oposición), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta bolsa de emprego 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 segundo exercicio (proba de coñecementos).

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

11º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL:

1. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal/bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

2. Se unha persoa está inscrita en varias bolsas de emprego e está contratada/nomeada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

3. A renuncia ou a non finalización dun contrato/nomeamento no prazo establecido por causas imputables á persoa empregada, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa.

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

5. A bolsa terá unha vixencia de, como máximo dous anos computado dende a formal constitución da mesma mediante resolución de alcaldía.

12º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de peón de servizos varios, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego 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 bolsa de emprego.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urgente, 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 da bolsa de emprego 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 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

13º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá as 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 Legislativo 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 Legislativo 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.gal 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 I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO PEÓNS SERVIZOS VARIOS	2816/2023-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE		
DNI	NOME E APELIDOS	
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego de peóns de servizos varios.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____”

Boiro, 8 de xuño de 2023

José Ramón Romero García. Alcalde presidente

2023/4605