



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Bases da convocatoria que regulan a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de persoal de limpeza

BASES DA CONVOCATORIA QUE REGULAN A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSOAL DE LIMPEZA NO CONCELLO DE OUTES

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

As presentes bases teñen por obxecto a creación dunha bolsa de emprego para o posto de PERSOAL DE LIMPEZA no Concello de Outes, para atender as necesidades do servizo mediante contratación laboral temporal (eventual por circunstancias da produción ou por substitución da persoa traballadora, segundo corresponda), ao abeiro do artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores e do Real Decreto-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e coa finalidade de substitución de postos de traballo da categoría convocada pola concorrencia dalgunha das seguintes causas: baixas por incapacidade temporal; redución de xornada e polo período que medie entre o inicio do proceso selectivo e a súa cobertura definitiva; acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo (vacacións, situacións que impliquen a necesidade de reforzo puntual do servizo, etc.); calquera outra que esixa urxencia na contratación e outras necesidades circunstanciais do servizo.

Dito persoal cesará automaticamente cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento determinadas no parágrafo anterior, ou ben finalice o proceso selectivo que se convoque para prover a cobertura definitiva do posto/s, de ser o caso.

SEGUNDA.- Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes deberán reunir os requisitos xerais que se sinalan a continuación, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo á que se opta. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos/as demais aspirantes sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, excepto nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

d) Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Os anteriores requisitos deberán reunirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a formalización do contrato laboral, sendo nulo o nomeamento das persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

TERCEIRA.- Solicitudes.

As instancias para tomar parte neste proceso selectivo presentaranse conforme ao modelo que figura como Anexo II das presentes bases que estará dispoñible nas oficinas municipais e na páxina web do concello.

As solicitudes poden presentarse na sede electrónica do Concello a través do enderezo <https://outes.sedelectronica.gal/> de xeito presencial, no rexistro xeral do Concello de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h horas; ou de calquera outro xeito de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os sucesivos anuncios en relación con este procedemento publicaranse na na sede electrónica e no taboleiro de anuncios da páxina web municipal (www.outes.gal)

Xunto coa instancia, que segundo o devandito Anexo II incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

a) DNI ou pasaporte. Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Documentación acreditativa dos méritos alegados; experiencia profesional (informe de vida laboral máis contratos ou certificados de empresa) e formación (títulos ou certificados dos cursos realizados).

c) Acreditación coñecemento lingua galega (Celga 2 ou equivalente); para o caso de que as persoas aspirantes non acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega (Celga 2 ou equivalente), deberán superar unha proba de coñecemento segundo se detalla na base SÉTIMA da presente convocatoria.

d) Permiso de conducir B1 ou documento acreditativo.

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

CUARTA.- Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias por Resolución de Alcaldía aprobarase a listaxe provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública na páxina web municipal: www.outes.gal. Concederase un prazo de tres (3) días hábiles para reclamacións, se as houbera, e/ou para a emenda dos defectos de documentación, entendendo que non se considerará deficiencia ou erro a falta de presentación de documentación.

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución de Alcaldía estimándoas ou desestimándoas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas na páxina web municipal.

SEXTA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

1.-Concurso de méritos:

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, cun máximo de 11 puntos, serán os seguintes:

1.1.- Cursos de Formación

Sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. Só serán valorados os cursos cunha duración mínima de 10 horas. A puntuación máxima neste apartado é de 3 puntos sendo:

- Por cada curso de ata 10 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de 10 horas a 30 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de máis de 30 horas: 0,75 puntos.

Non se valorarán certificados nos que non consten o número de horas.

1.2.- Experiencia laboral:

- Servizos prestados en calquera administración pública debidamente acreditados, no desempeño de postos de persoal de limpeza: 0,15 puntos por cada 30 días traballados.

- Servizos prestados en empresas privadas, debidamente acreditados, no desempeño de postos de persoal de limpeza, realizando funcións idénticas ou análogas ás establecidas para o posto que se convoca: 0,10 puntos por cada 30 días traballados.

A puntuación máxima neste apartado é de 7 puntos.

Para xustificar a experiencia laboral as persoas aspirantes acreditarán;

- Os servizos prestados na Administración Pública mediante un certificado oficial da Secretaría correspondente expedido ao efecto, ou contratos de traballo, onde se fagan constar os servizos prestados e duración dos mesmos, e o Informe de Vida Laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados na empresa privada mediante certificados de empresa ou contratos de traballo e o Informe de Vida Laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- No caso de persoas traballadoras autónomas mediante IAE (alta e actualización) e o Informe de Vida Laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

2. Posesión do permiso B de conducir: 1 punto.

3.- FASE OPOSICIÓN: (20 puntos)

A fase de oposición consistirá na superación dos exercicios que a continuación se indican.

3.1.- Exercicio 1: de carácter obrigatorio e eliminatorio

CUESTIONARIO

Consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test (e tres de reserva) do contido relacionado co temario segundo o programa anexo á presente convocatoria. A resposta a cada unha das preguntas do test será seleccionada de entre tres posibles alternativas, sendo só válida unha delas, non puntuando de xeito negativo as respostas incorrectas. Para obter a puntuación nesta proba asignaranse 0,5 puntos por cada resposta correcta. Este exercicio puntuarase con un máximo de 10 puntos sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo. O tempo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

3.2.- Exercicio 2: de carácter obrigatorio e eliminatorio

SUPOSTO PRÁCTICO RELACIONADO COAS TAREFAS A DESEMPEÑAR NO POSTO

Consistirá na resolución, por escrito, das cuestións expostas en relación a unha hipotética situación de traballo. Este suposto terá relación directa coas tarefas a desenvolver no posto e co temario que se relaciona como Anexo I. Valorarase con 10 puntos e será preciso obter 5 puntos para considerarse superado. A duración máxima desta proba será de 30 minutos.

SÉTIMA. Proba práctica de coñecemento do galego.

Esta proba será cualificada como APTO/A ou NON APTO/A; e terá carácter **eliminatorio, sendo a cualificación como NON APTO/A motivo de exclusión** do procedemento selectivo (artigo 51 Lei de Emprego Público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas que acrediten 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 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). (DOG Núm. 34. 19 de febreiro de 2014). Non se admitirá a presentación de dita acreditación fora da presentación de instancias.

Unha vez rematadas as outras probas, o Tribunal de selección convocará ás persoas candidatas que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso correspondente ao grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto/a, co apoio da persoa titular do Servizo de Normalización Lingüística do Concello.

OITAVA.- Selección das persoas aspirantes. Empates.

O Tribunal emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas no proceso selectivo sendo a cualificación definitiva das persoas aspirantes o resultado das puntuacións obtidas no apartado de concurso de méritos (formación, experiencia profesional) e no apartado de oposición.

Dita acta publicarase na páxina web do Concello de Outes ordenada de maior a menor puntuación.

Supostos de empate:

En caso de empate nas puntuacións de dúas ou mais persoas candidatas, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Atenderase a maior puntuación na fase de oposición.
- De persistir o empate atenderase o maior tempo como demandante de emprego.
- De persistir o empate, efectuarase sorteo público.

NOVENA.- Formación da bolsa de emprego.

Unha vez concluída a fase de selección, o Tribunal publicará unha listaxe pola orde resultante da cualificación definitiva obtida na selección, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. Dita listaxe definitiva será aprobada por Resolución de Alcaldía e publicarase na páxina web do Concello.

DÉCIMA.- Funcionamento da bolsa de emprego.

Coas persoas candidatas non seleccionadas, constitúese unha bolsa de emprego para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas suxeitas ás seguintes regras:

1) O/A aspirante disporá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento para presentar a correspondente documentación acreditativa.

De non facelo, entenderase que perde os seus dereitos fronte á Corporación contratante, quedando rescindida a relación laboral e polo tanto decae da bolsa, e pasándose á seguinte persoa candidata na bolsa.

2) A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o/a candidato/a pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dous chamamentos sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta e polo tanto non pasará a persoa candidata ao último lugar da listaxe, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustificado o anterior o aspirante pasará ao mesmo posto que ocupaba na bolsa.

A presentación da documentación acreditativa das anteriores circunstancias efectuarase, unha vez comunicada por escrito ao Concello, no prazo de 5 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello. Se nese prazo non aporta os xustificantes considerase cousa sen xustificar e procederase de conformidade co punto 2).

3) Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

a) Ter sido separado/a do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.

b) A renuncia a dous chamamentos sen xustificar.

c) Renuncia voluntaria.

UNDÉCIMA.- Nomeamentos e cesamentos

Poderán realizarse contratacións laborais temporais (na modalidade que corresponda, segundo os casos) nos supostos previstos na Base primeira; e sempre que estas contratacións sexan imprescindibles para a correcta prestación do servizo.

Unha vez cumpridos os anteriores requisitos, a persoa candidata deberá achegar no prazo improrrogable de tres (3) días a seguinte documentación:

- Certificado médico ou informe de saúde de non padecer enfermidade ou similar que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes ao posto ofertado.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

Comprobada a documentación anterior procederáase ao seu nomeamento.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou mediante acordo do órgano competente de conformidade co establecido na lexislación vixente.

DUODÉCIMA.- Extinción da bolsa de emprego.

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases, extinguirase unha vez transcorridos dous (2) anos a contar dende a data de publicación na páxina web do Concello da Resolución de Alcaldía que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente motivadas por un ano máis.

DÉCIMO TERCEIRA.- Tribunal cualificador.

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación e tenderá á paridade entre mulleres e homes.

Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

1. Presidencia

Titular: D. Andrés Busto Allo, Técnico Administración Xeral do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

2. Vogais

Titular: D. Manuel Rama Dosil, Auxiliar Servizos Sociais do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

Titular: D. José María García Moas, arquitecto técnico municipal, ou persoa en quen delegue.

Titular: D^a Berta Buján Casanova, Coordinadora de servizos sociais do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

3. Secretaria/o

Titular: D^a Juana Pedrosa Leis, Educadora Familiar do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

A Técnica de Orientación Laboral realizará as funcións de asesoramento durante todo o proceso.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva. Para estes efectos o tribunal inclúese na categoría 3^a do artigo 20 da antedita norma. A tal fin, na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a listaxe definitiva de aspirantes admitidos no procedemento, indícase o número máximo de sesións previstas aos efectos da percepción das referidas indemnizacións.

DÉCIMO CUARTA.- Remuneración e formalización do contrato.

O traballo será retribuído consonte ás previsións do convenio colectivo de persoal laboral en vigor do Concello de Outes.

O contrato formalizarase por escrito consonte o artigo 6 do RD 2720/1998, do 18 de decembro.

DÉCIMO QUINTA.- Normativa reguladora.

A convocatoria réxese polas presentes bases, o regulamento de selección de persoal laboral da Corporación e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas. O contido da relación laboral réxese polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

DÉCIMO SEXTA.- Publicidade da convocatoria.

As bases desta convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica do Concello <http://outes.sedelectronica.gal> e no taboleiro de anuncios este Concello.

ANEXO I.- TEMARIO

- 1.- O municipio de Outes. Límites e parroquias. Lugares de interese.
- 2.- Distintos tipos de produtos de limpeza e as súas aplicacións.
- 3.- Limpeza en centros públicos: a limpeza de mobiliario e a limpeza de equipos informáticos.
- 4.- A limpeza do chan.
- 5.- A limpeza de aseos públicos.

ANEXO II.-INSTANCIA E RELACIÓN DE MÉRITOS

| | | | | |
|--|--------------------------|--------|--------------------------|----------|
| Nome e apelidos | | | | |
| DNI/NIE/Pasaporte | | | | |
| Enderezo a efectos de notificación | | | | |
| Teléfono a efectos de notificación | | | | |
| Correo electrónico a efectos de notificación | | | | |
| Lingua escollida para facer os exercicios escritos | <input type="checkbox"/> | Galego | <input type="checkbox"/> | Castelán |

EXPOÑO

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada polo Concello de Outes para a **formación dunha bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais de PERSOAL DE LIMPEZA no Concello de Outes.**

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

1. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas presentes bases para poder participar no proceso de selección.
2. Que posúo capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo
3. Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
4. Que non estou incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

E SOLICITO

Ser admitido/a para tomar parte no proceso de selección para o acceso á bolsa de emprego para realizar contratacións laborais como persoal de limpeza no Concello de Outes e que acepto expresamente as condicións de xestión da bolsa de emprego citada.

XUNTO Á PRESENTE SOLICITUDE:

- DNI ou documento identificativo.
- Informe de vida laboral expedido pola Tesourería da Seguridade Social
- Contratos ou certificados de empresa onde figure o posto e funcións desempeñadas.
- Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 2, ou equivalente.
- Títulos, diplomas e/ou certificados acreditativos dos méritos formativos.
- Permiso conducir B1 ou documento acreditativo.

AUTORIZO:

Que se publiquen os meus datos persoais na páxina web do Concello de Outes.

En, a.....de.....de 2022

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE OUTES, con dirección Rúa da Vila, 1 15230 OUTES A CORUÑA; co que poderá contactar en correo@outes.gal

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

2. PRAZO DE CONSERVACIÓN: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

4. DESTINATARIOS DE CESIÓNS: O Concello de Outes non cederá os seus datos de carácter persoal.

5. DEREITOS: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O Concello de Outes dispón de formularios para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Poderá presentar a súa solicitude sempre acompañada dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

En Outes, 27 de maio de 2022

O alcalde

D. Manuel González López

2022/3127