

Concello de Outes

Expediente nº: 197/2020

Asunto: Contratación operario limpeza viaria/servizos múltiples

BASES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE LIMPEZA-SERVIZOS MÚLTIPLES.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases proceder á selección e ulterior creación dunha bolsa de emprego de **UN** operario de limpeza-servizos múltiples, persoal laboral en réxime de interinidade, para cubrir a seguinte praza, prevista na relación de postos de traballo do Concello, namentres non se poida proceder á súa cobertura definitiva:

Servizo/Dependencia	DEPARTAMENTO DE OBRAS, SERVIZOS BÁSICOS E MANTEMENTO DE INFRAESTRUTURAS UNIDADE DE OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS
Denominación do posto	OPERARIO LIMPEZA VIARIA-SERVIZOS MÚLTIPLES
Natureza	Persoal laboral, en réxime de interinidade.
Grupo/Subgrupo	Equiv. AP
Complemento específico	R.S.C
Complemento de destino	R.S.C
Número de prazas a cubrir	1
Funcións	DESENVOLVEMENTO DAS TAREFAS OPERATIVAS, PROPIAS DA SÚA CAPACITACIÓN PROFESIONAL E LEGAL, E NECESARIAS PARA A EFECTIVA REALIZACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA VIARIA DESENVOLVEMENTO DAS TAREFAS OPERATIVAS, PROPIAS DA SÚA CAPACITACIÓN PROFESIONAL E LEGAL, E NECESARIAS PARA A EFECTIVA REALIZACIÓN DAS DIVERSAS OBRAS OU ACTUACIÓNS MÚLTIPLES ASUMIDAS POLO DEPARTAMENTO

Concello de Outes

Rua da Vila 1, Outes. 15230 (A Coruña). Tfno. 981850003. Fax:



Concello de Outes

	APOIO OPERATIVO NO FUNCIONAMENTO ORDINARIO DO PUNTO LIMPO, DENTRO DA SÚA CAPACITACIÓN PROFESIONAL E LEGAL
--	--

SEGUNDA.- Requisitos dos aspirantes.

2.1) REQUISITOS XERAIS.

a) Ter a nacionalidade española ou de calquera dos Estados membros da Unión Europea, ser cónxuxe de calquera dos anteriores sempre que non estea separado de dereito, ser descendente de calquera deles sempre que sexa menor de vinte e un anos ou maior de dita idade pero dependentes, ou ter calquera outra nacionalidade á que lle sexan aplicables tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sobre libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do título esixible (**certificado de escolaridade**), ou en condicións de obtelo, na data en que termine o prazo de presentación de instancias, en cada caso.

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 atoparse incurso en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRA.- Solicitudes.

As persoas interesadas deberán dirixir as súas solicitudes á Alcaldía do Concello consonte o modelo publicado conxuntamente con estas bases e que estará a súa disposición na páxina dixital da Corporación www.outes.gal, ás que achegarán



Concello de Outes

DNI, informe de vida laboral actualizado así como toda a documentación xustificativa dos méritos que aleguen, a non ser que xa estivera en poder do Concello, circunstancia que deberán indicar expresamente na solicitude.

CUARTA.- Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar dende o día seguinte a aquel no que se efectúe a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes poden presentarse na sede electrónica do Concello a través da dirección <https://outes.sedelectronica.gal/info.0>; esta é accesible directamente, a través do portal do Concello <http://www.outes.es>; presencialmente, no rexistro xeral do Concello de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h horas; ou en calquera outro rexistro público de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2018, de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

QUINTA.- Admisión.

A Alcaldía aprobará as listas provisorias de candidatos admitidos e non admitidos, que se publicará na páxina dixital e no taboleiro de edictos da Corporación.

SEXTA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

SÉTIMA.- Criterios de selección.

FASE OPOSICIÓN: (20 puntos)

- 1) **Primeiro exercicio:** Consistirá na contestación a un cuestionario tipo test que constará de vinte cuestións, de resposta única, relacionadas coas tarefas obxecto do posto de traballo, comprendidas no temario que figura no anexo II destas bases. Devandito test será determinado polo tribunal cualificador antes do inicio do exercicio. O tempo para a realización desta proba será de trinta minutos.



Concello de Outes

Este exercicio será eliminatorio, valorado **de 0 a 10 puntos**, sendo necesario para superalo unha **puntuación mínima de 5 puntos**.

- 2) **Segundo exercicio:** Consistirá nunha proba práctica, relacionada coas tarefas obxecto do posto de traballo. Valoraranse aspectos como a rapidez, destreza, coñecemento da materia, resultado final... Dita proba será determinada polo tribunal cualificador inmediatamente antes do inicio do exercicio. O tempo para a realización desta proba será dun máximo de trinta minutos.

Este exercicio será valorado **de 0 a 10 puntos**, sendo necesario para superalo obter unha **puntuación mínima de 5 puntos**.

FASE DE CONCURSO: (15 puntos)

1. Formación: cursos de formación e perfeccionamento, ata un máximo de 6,00 puntos. Valoraranse aqueles que teñan relación co posto de traballo, impartidos ou homologados por centros oficiais, de acordo co seguinte baremo:

- Cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto.
- Cursos de entre 75 e 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de entre 50 e 75 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de entre 25 e 50 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de menos de 25 horas: 0,10 puntos.

2. Experiencia laboral (sexa en empresa privada sexa en Administración Pública) en posto de traballo análogo: por cada ano, 0,20 puntos ata un máximo de 6,00 puntos.

Neste apartado de experiencia profesional valoraranse as tarefas desenvoltas relacionadas co posto de traballo englobadas nas competencias mínimas municipais recollidas no artigo 26 da lei 7/ 1985 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local. Non se valorará como experiencia profesional o tempo



Concello de Outes

acreditado en contratos de formación, aprendizaxe, obradoiros de emprego, etc.

Neste apartado só se valorarán aqueles períodos acreditados nos contratos laborais que veñan acompañados do informe de vida laboral expedido pola administración da Seguridade Social.

A valoración dos méritos será obxecto de publicación na páxina web e no taboleiro de edictos da Corporación, outorgándose un prazo de 2 días hábiles para realizar posibles alegacións.

3. Entrevista. Realizarase unha entrevista cos aspirantes coa finalidade de avaliar a súa dispoñibilidade, interese e adecuación ao posto de traballo. Será obxecto de valoración ata o máximo de 3,00 puntos.

Só poderán optar a esta fase de entrevista aqueles candidatos que, tendo superada a fase de oposición, acaden un mínimo de 4 puntos na suma total dos apartados anteriores, relativos á fase de concurso.

PROBA PRÁCTICA DE COÑECEMENTO DO GALEGO:

Este exercicio será cualificado como APTO ou NON APTO. A cualificación de NON APTO será motivo de exclusión do procedemento.

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).

Unha vez rematadas as outras probas, o Tribunal de selección 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 consistirá na tradución dun texto ó idioma galego, no que o aspirante amose o seu coñecemento do mesmo. O tempo mínimo para a realización de dita proba será de 30 minutos.



Concello de Outes

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto, co apoio da persoa titular do Servizo de Normalización Lingüística do Concello.

OITAVA.- Proposta de nomeamento e lista de candidatos.

O tribunal clasificará os candidatos pola orde resultante da puntuación global que obteñan e propondrá a contratación do primeiro deles. Cos seguintes candidatos constitúese unha **bolsa de traballo** para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas dentro do servizo municipal ao que pertencen. Dita bolsa estará vixente namentres non se constitúa outra de análogas características que a substitúa. A proposición do tribunal e a lista de candidatos publicárase na páxina dixital e no taboleiro de edictos do Concello.

O candidato seleccionado presentarán nos cinco días hábiles seguintes á publicación da proposta de nomeamento unha declaración de cumprimento do apartado d) da base 2ª e certificado médico ou informe de saúde que acredite que pode realizar as tarefas do posto.

A bolsa de emprego suxeitarase ás seguintes regras:

1) O/A aspirante disporá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento a través de medios electrónicos para presentar a correspondente documentación acreditativa (certificado médico ou informe de saúde de non padeceren enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes). No suposto de non presentación, entenderase que rexeita a oferta e situarase ó final da bolsa. Se o rexeitamento tivese lugar por dúas veces consecutivas, será excluído da bolsa.

2) Naqueles supostos nos que se rexeite a oferta alegando incapacidade laboral transitoria, maternidade ou paternidade, manterase a orde da bolsa. A concorrencia das anteriores circunstancias deberá quedar suficientemente acreditada mediante calquera medio admisible en Dereito.

3) Quen, no seu caso, resulte contratado, volverá a ocupar o mesmo lugar na bolsa de emprego unha vez remate o contrato.

Os aspirantes seleccionados presentarán, no prazo de cinco días naturais, o certificado médico de non padeceren enfermidade ou defecto físico que impida o



Concello de Outes

normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.

NOVENA.- Tribunal cualificador.

Estará composto do seguinte xeito:

- Presidente: o arquitecto técnico municipal, D. José María García Moas, ou persoa que legalmente o substitúa.

- Vogais:

1. O técnico de promoción económica, D. Andrés Busto Allo, ou persoa que legalmente o substitúa.
2. A coordinadora dos servizos sociais do Concello, D^a Berta Buján Casanova, ou persoa que legalmente a substitúa.
3. A auxiliar do servizo de urbanismo, D^a Sofía Pérez Figueira, ou persoa que legalmente a substitúa.

A Educadora familiar do Concello, D^a Juana Pedrosa Leis, que actuará de secretaria, ou persoa que legalmente a substitúa.

O tribunal recabará o apoio técnico de D. José Luis Dopazo Regueiro, titular do DNI 33299523-P, oficial do Servizo de obras, servizos básicos e mantemento de infraestructuras do Concello de Ames.

Os anteditos membros terán dereito as indemnizacións por asistencias consonte os artigos 29 e seguintes do R. D. 462/2002, do 24 de maio. Para estes efectos o tribunal inclúese na categoría 3^a do artigo 20 da antedita norma.

DÉCIMA.- Remuneración e formalización do contrato.

O traballo será retribuído consonte ás previsións do convenio colectivo en vigor.

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



Concello de Outes

DÉCIMO PRIMEIRA.- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD legislativo 1/1995, do 24 de marzo, do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

DÉCIMO SEGUNDA.- Publicidade da convocatoria.

Esta convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web do Concello www.outes.es e nun dos xornais de mais tirada na comarca.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D. titular do D.N.I.
núm. e enderezo a efectos de notificacións
en.....
rúa..... nº.....
 piso..... D.P.
Teléfono.:

Concello de Outes

Rua da Vila 1, Outes. 15230 (A Coruña). Tfno. 981850003. Fax:



Concello de Outes

Correo electrónico:

Medio de notificación preferente (marque cun "x"):

- Telemática
- Correo ordinario

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Outes para unha praza de operario limpeza viaria/servizos múltiples, de acordo ás bases publicadas en

....., que declara coñecer e aceptar;

Tendo en conta que cumpre todos os requisitos esixidos nas bases e comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- D.N.I.
- Documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos esixidos para a participación na convocatoria.
- Documentos acreditativos dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración no concurso.

En _____, a de..... de 2020.

Asdo.

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Outes relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións

Concello de Outes

Rua da Vila 1, Outes. 15230 (A Coruña). Tfno. 981850003. Fax:



Concello de Outes

municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.

ANEXO II.- TEMARIO

A) Parte xeral:

Tema1. A Constitución española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. As Cortes. O Goberno. O Poder Xudicial.

Tema 3. A Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. O municipio: Concepto. Órganos de Goberno Municipais.

Tema 4. O municipio: Territorio e poboación.

Tema 5. O persoal ao servizo do sector público local. Dereitos e obrigacións.



Concello de Outes

B) Parte especial:

Tema 1. A limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas.

Tema 2. Limpeza do cuarto de baño. Limpeza de aseos públicos.

Tema 3. Ferramentas e útiles básicos de limpeza.

Tema 4. Os produtos químicos na limpeza.

Tema 5. A organización e control do servizo de limpeza.

Tema 6. Medidas preventivas a adoptar polo persoal de limpeza. Actuación en caso de accidente.

