



Concello de Ortigueira

Expte: 737/2018

Asunto: Aprobación convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal para servizos múltiples

Procedemento: Constitución dunha bolsa de emprego para contratación laboral temporal para servizos múltiples

RESOLUCIÓN

No ano 2016 tramitouse a correspondente convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de operarios para servizos múltiples deste Concello, constituíndose as bolsas de peóns ordinarios e peóns especializados que foron aprobadas por Decreto desta Alcaldía 2016-0412

As bases que rexen dita convocatoria establecen que as bolsas de traballo resultantes estarán vixentes ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa. Sen prexuízo do anterior, entenderase que estas bolsas perden a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución

Co fin de facilitar o acceso a estes postos de traballo a todas as persoas que puidesen estar interesadas, ditas bolsas deben renovarse antes do período máximo da súa vixencia, e tendo en conta que xa transcorreran dous anos dende a súa constitución, estimase que se debe realizar unha nova convocatoria co fin de renovar, cando menos, a bolsa de peón ordinario.

No uso das atribucións que me están conferidas, RESOLVO:

Primeiro.- Convocar un novo proceso selectivo para a renovación da bolsa de traballo de peóns ordinarios para a contratación laboral temporal para servizos múltiples do Concello.

Este proceso selectivo se rexera polas bases aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do día tres de xuño de dous mil dezaseis e publicadas no BOP número 110 de 10 de xuño de 2016, as cales xa foron sometidas ao Comité de Empresa e informadas polos servizos económico e xurídico do Concello, e que consta como anexo a presente resolución

Segundo.- O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais dende o día seguinte á publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.- Dispoñer a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e nos taboleiros eléctrico e físico deste concello. Ase made darase traslado ao Comité de Empresa para o seu coñecemento

Cuarto.- No momento no que se aprobe esta bolsa de traballo quedará extinguida a bolsa de traballo de peóns ordinarios aprobado por Deceto da Alcaldía 2016-0412.

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA A CREACIÓN DE DÚAS BOLSAS DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES NO CONCELLO DE ORTIGUEIRA

Exposición de motivos

O artigo 26 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local, establece que os municipios cunha poboación superior a 5.000 habitantes deberán prestar, entre outros, os servizos de limpeza viaria, recollida e tratamento de residuos, acceso a núcleos de poboación e pavimentación de vías ao que debe engadirse o mantemento das instalacións municipais.

Para a prestación destes servizos e asegurar un mantemento adecuado das infraestruturas e instalacións municipais, o Concello de Ortigueira conta na súa Plantilla con persoal laboral adscrito a limpeza, recollida de residuos así como operarios de servizos varios.

Ante a posibilidade de sufrir vacantes do persoal laboral adscrito a estes servizos que poidan prexudicar o funcionamento dos mesmos, é imperativa a constitución de bolsas de traballo que articulen un procedemento áxil para a

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

inmediata posta a disposición do Concello do persoal capacitado necesario.

Primeira.- Obxecto

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación de unha bolsa de traballo que sirvan para a cobertura temporal das vacantes que se produzan nos servizos de recollida de residuos, limpeza e mantemento de infraestruturas e instalacións municipais.

A categoría profesional dos postos vacantes a cubrir é a de peón ordinario

Constituirase unha bolsa de traballo para peón ordinarios. O procedemento regulado nestas bases será a única vía de selección de persoal de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado salvo o persoal subvencionado ao 100 % que poderá ser obxecto de convocatorias específicas.

Segunda.- Supostos de aplicación

Os postos vacantes que poderán ser cubertos mediante un dos candidatos integrados na bolsa de traballo serán aqueles que se produzan como consecuencia dalgún dos supostos seguintes:

Substitución de persoal laboral en situación de excedencia ou suspensión do contrato sempre que teña dereito a reserva de posto.	Contrato temporal de interinidade
Substitución de persoal laboral que acceda á xubilación parcial.	Contrato temporal de relevo
Excepcionalmente, e de forma xustificada, para a execución dun programa específico cunha duración inferior a seis meses, sempre e cando, debido a súa especialidade ou outras circunstancias, non sexa posible o seu desenrolo con persoal municipal.	Contrato temporal de obras ou servizos
Excepcionalmente, e de forma xustificada, cando por acumulación de tarefas na actividade normal do servizo así o esixa, cunha duración máxima de seis meses dentro dun período de doce, contados dende o momento no que se produzan ditas causas. Se inclúe neste epígrafe a contratación motivada polas vacacións da plantilla.	Contrato eventual por circunstancias da produción

O contrato de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo extinguirase pola reincorporación do traballador ou por finalización da causa que o orixinou, ou por calquera outra causa que finalice a relación laboral do substituto.

O contrato de relevo extinguirase cando o traballador ao que se substitúa chegue á idade especificada no apartado 1 do artigo 215 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de Seguridade Social ou transitoriamente ás idades previstas na disposición transitoria sétima de dita norma.

O contrato de obras ou servizos extinguirase cando finalice o programa específico que o xustificou non podendo exceder de seis meses.

O contrato eventual por circunstancias da produción extinguiranse no prazo acordado non podendo exceder de seis meses.

O contrato temporal celebrarase, con carácter xeral, a tempo completo excepto no caso de que o traballador substituído estivera contratado a tempo parcial, se realice para complementar a xornada reducida dos traballadores que exercitasen tal dereito, ou se trate dunha das modalidades recollidas nos dos últimos apartados do cadro anterior.

Terceira.- Requisitos que deben cumprir os aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento da formalización do correspondente contrato de traballo:

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

Requisitos xerais para concorrer aos procedementos selectivos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.

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

d) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Cuarta.- Solicitudes e lista de admitidos

A) Instancias

No prazo de DEZ días naturais dende o día seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia, as persoas interesadas poderán presentar a súa solicitude no Rexistro Auxiliar Electrónico do Concello, no Rexistro xeral do Concello de 9:00 a 14:00 hrs ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas,

A solicitude formularase en instancia normalizada conforme o ANEXO, estará firmada, xa sexa de forma manuscrita ou dixitalmente, pola persoa interesada ou polo seu representante legal e acompañarase a seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente.

- Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

- Para acreditar a experiencia laboral no sector público, certificado ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.

- Para acreditar a experiencia laboral no sector privado e por conta allea, será necesario presenta-los contratos de traballo nos que conste a categoría profesional e especialidade de los postos desempeñados. En caso de omitirse a categoría laboral no contrato estarase ao grupo de cotización que figure no informe de vida laboral.

- Título de CELGA 2 ou superior (de non constar na solicitude, o aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega na forma prevista na base sexta)

As solicitudes presentadas no Rexistro do Concello deberán incorporar a documentación orixinal a fin de que o funcionario de Rexistro proceda a dixitalización e compulsión electrónica da mesma.

De efectuarse a presentación por correo postal, estarase ao previsto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que apróbase o Regulamento polo que regúlase a prestación dos servizos postais, en desenvolvemento do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases con autorización expresa para o tratamento dos datos persoais, incluída a publicación de resultados, para os fins que pretende esta bolsa.

B) Lista de admitidos e excluídos

Expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente ditará

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios do Concello así como na sede electrónica: <http://ortigueira.sedelectronica.es/>. Acto seguido, concederáse un prazo de dez días para a presentación de reclamacións. Se transcorrido o prazo sen que se formule reclamación algunha as listas elevaranse a definitivas sen necesidade de nova resolución e publicación.

Ase mesmo, xunto coa publicación das listas provisionais será obxecto de publicación a composición do Tribunal Cualificador.

Quinta.- Tribunal Cualificador

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e catro vocais de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992. Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Os efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Sexta.- Proceso selectivo.

O proceso para seleccionar aos aspirantes a integrar a bolsa de traballo de peón ordinario será o de concurso-oposición.

1. Fase de oposición. Máximo 6 puntos.

Consistirá na realización de dúas probas prácticas nas cales o aspirante desenvolverá tarefas relacionadas coa praza. As probas da mesma categoría profesional realizaranse en igualdade de condicións para tódolos aspirantes.

A orde de actuación dos aspirantes iniciarase de conformidade coa Resolución do 20 de xaneiro de 2018 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma; dita orde de actuación empezará por aqueles nos que o primeiro apelido empece pola letra "**G**" (DOG número 19 de 26 de xaneiro de 2018)

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

A) Primeira proba práctica (3 puntos). Consistirá na realización de tarefas relacionadas co mantemento de instalacións e vias públicas durante un período máximo de quince minutos. A título de exemplo, as probas poderán consistir:

- Pavimentar con asfalto e bachear.
- Regular o paso de vehículos mentres se desenrola o traballo nunha vía pública.
- Atender distintas emerxencias que se presenten nas estradas e camiños municipais (corrementos de terra, inundacións,...).
- Realizar distintos traballos de albanelería e mantemento.

O Tribunal valorará a destreza no manexo das ferramentas e materiais utilizados, así como a rapidez e correcta execución das probas prácticas.

B) Segunda proba práctica (3 puntos). Consistirá na realización de tarefas relacionadas coa limpeza viaria e de instalacións municipais así como de recollida de residuos durante un período máximo de quince minutos. A título de exemplo, as probas poderán consistir:

- Limpeza de tubos de desagüe.
- Manexo de diversa maquinaria municipal
- Realizar distintos traballos de limpeza nas instalacións municipais.
- Realizar distintos traballos de limpeza na vía pública.

O Tribunal valorará a destreza no manexo das ferramentas e materiais utilizados, así como a rapidez e correcta execución das probas prácticas.

Proba de coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA correspondente deberán someterse á un exame de galego.

A proba terá carácter oral e consistirá nunha conversa en galego co Tribunal Cualificador dunha duración máxima de dez minutos sobre temáticas propias do posto a desenrolar. A valoración realizarase en función do grado de soltura, corrección no emprego dos termos e tempos lingüísticos. A cualificación deste exercicio será de APTO ou NON APTO e terá carácter eliminatorio.

Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do Documento Nacional de Identidade ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade

A fase de oposición terá carácter eliminatorio, e realizarase con carácter previo ao concurso. Considerarase que non superouse a fase de oposición se o aspirante non alcanza unha puntuación mínima de 1,5 puntos en ambas probas prácticas.

2. Fase de concurso de méritos. Máximo 4 puntos

1. Experiencia profesional. (3 puntos):

Por servizos prestados en réxime laboral ou funcionarioal en calquera entidade do sector público ou na empresa privada, **sempre que se refiran a un posto de traballo coas mesmas funcións que as detalladas nestas bases.**

A experiencia valorarase:

a) Experiencia no grupo de cotización 09

Sector público: 0,06 puntos por mes traballado

Empresa privada: 0,05 puntos por mes traballado

b) Experiencia no grupo de cotización 10

Sector público: 0,04 puntos por mes traballado

Empresa privada: 0,03 puntos por mes traballado

1. Formación. (1 punto):

Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polos aspirantes, en calidade de alumnos, **relacionados co posto de traballo a ocupar**, e que fosen organizados ou impartidos polas Administracións Públicas ou Entidades particulares recoñecidas ao efecto por calquera Administración Pública. Para este último caso os aspirantes deberán aportar o documento acreditativo do recoñecemento ou homologación oficial do curso,

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

xornada, seminario ou congreso. Cada curso será valorado 0,01 puntos hora. Non se valoraran os cursos cunha duración inferior a dez horas.

Sétima.- Relación de aprobados

Unha vez establecida a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal Cualificador fará pública, no Taboleiro de Edictos do Concello e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que superasen ó proceso selectivo desglosando a puntuación da fase de oposición e da fase de concurso. A orde dos aspirantes aprobados establecerase atendendo as seguintes regras:

- a) De maior a menor puntuación final
- b) No caso de empate, terán prioridade os que obteñan unha puntuación superior na fase de oposición
- c) De persistir oo empate, darase prioridade as mulleres.
- d) De seguir existindo empate, resolverase por sorteo.

Seguidamente o Tribunal de selección elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondente bolsa de traballo.

Oitava.- Funcionamento da bolsa de traballo

A) Chamamento dos aspirantes

Cando as necesidades do servizo así o requiran e, en calquera dos supostos aos que se refiren estas bases, procederase ao chamamento de candidatos da bolsa de traballo segundo as seguintes regras:

1. Inicialmente, publicadas as bolsas de traballo, os contratos previstos con máis larga duración, asinaranse aos primeiros da lista.
2. Unha vez estea en funcionamento a bolsa de traballo, e cando as necesidades do servizo así o requiran, procederase sempre ao chamamento da persoa candidata con maior cualificación na mesma e por estrito orde, sempre e cando non estea traballando para o Concello.
3. En caso de asignación de contratos de relevo para cubrir una xubilación parcial, ofrecerase á persoa que teña a puntuación máis alta na bolsa de traballo, teña ou non contrato temporal en vigor, sempre e cando este non sexa de relevo, e supoña unha mellora das condicións contractuais.

O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte catro horas hábiles dende a recepción para aceptar ou rexeita-la oferta. En caso de rexeita-la oferta, o candidato deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación. Consideraranse motivos xustificadas:

- a) Enfermidade do candidato que lle impída o desenrolo do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o disfrute do permiso debido a dita situación.
- c) As contratacións noutra empresa ou administración.
- d) Alta no réxime de autónomos.
- e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que realizase a oferta ou se produza a súa a incorporación.

No caso de que se requira a incorporación do persoal de maneira urxente, é dicir, con anterioridade ao transcurso das vinte catro horas ás que se refire o apartado anterior, o chamamento realizarse de forma telefónica. De non ser localizado o primeiro candidato dispoñible da lista procederase a chamar aos seguintes candidatos.

Nestes casos, a falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando a súa posición na bolsa para futuros chamamentos.

B) Causas de exclusión das bolsas de traballo

A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo se producirá por algunha das seguintes causas:

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

- a) Solicitude expresa.
- b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- c) Falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto ou rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.
- d) Non superación do período de proba.
- e) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

Novena.- Formalización do contrato

1. Obtida a conformidade do interesado chamado, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

2. Así mesmo, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas nas bolsas de traballo.

3. Previo ao nomeamento ou formalización do contrato deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Décima.- Vixencia das bolsas

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nesta base estarán vixentes ata a posta en marcha dun novo proceso que a substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perden a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

SOLICITUDE DE ADMISIÓN ÁS PROBAS SELECTIVAS DAS BOLSAS DE TRABALLO DE OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES

1. POSTOS QUE SOLICITA: Peón ordinario

2. DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido		Segundo apelido	
Nome			
NIF		Data de nacemento	___/___/_____
Teléfono de contacto		Correo electrónico	
Nacionalidade	Espanñola Estado membro Unión Europea (especificar): _____		
	£ Outro Estado (especificar): _____		
Enderezo postal			
Localidade		Provincia	
Código Postal			

3. MÉRITOS ALEGADOS (marcar con X)

Experiencia profesional	<input type="checkbox"/> Grupo de cotización 9
	<input type="checkbox"/> Sector público
	<input type="checkbox"/> Sector privado
	<input type="checkbox"/> Grupo de cotización 10
Formación	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> Non

4. DOCUMENTACIÓN APORTADA (marca con X)

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

DNI ou equivalente
Informe de vida laboral
Certificados de servizos previos
Contratos de traballo
CELGA 2 ou superior
Cursos, xornadas e seminarios de formación
Outros:

5. MEDIO PREFERENTE DE CHAMAMENTO (marcar con X)

Correo electrónico
 Enderezo postal

Por medio do presente escrito declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir os requisitos e condicións esixibles nestas bases para poder tomar parte do proceso selectivo.

En _____, a ___ de _____ de 2018"

Sinatura

O Alcalde

Documento asinado dixitalmente á marxe

Dilixencia de Secretaría

No exercicio das funcións de fe pública que me atribúe o artigo 3.2. e) do Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, poño esta dilixencia para facer constar que a presente resolución foi incluída no Libro Oficial de Resolucións deste Concello na data da miña sinatura. Esta dilixencia non presupón informe xurídico favorable ou desfavorable do seu contido.

O Secretario

Asinado dixitalmente ao marxe

Concello de Ortigueira

Plaza de Isabel II, s/n, Ortigueira. 15330 (A Coruña). Tfno. 981400000. Fax: 981402536