

BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO DE UN/UNHA OPERARIO/A DE SERVIZOS VARIOS/OFICIAL 1º- ALBANEL PARA A CONSERVACIÓN E MANTEMENTO DE EDIFICIOS E ESPAZOS PÚBLICOS NO TERMO MUNICIPAL DE MUIÑOS

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1. O obxecto das presentes bases é regular a contratación laboral temporal a tempo completo de un traballador/a como operario de servizos varios/oficial de 1ª- Albanel para a conservación e mantemento de edificios e espazos públicos municipais.
2. As funcións que se asignan ao posto de traballo son as seguintes:
 - Apoio a servizos básicos do concello conforme a planificación dos traballos que ao efecto sinala o Alcalde ou concelleiro no que delegue.
 - Arranxo, embelecemento e mantemento de beirarrúas en todo o termo municipal.
 - Arranxo e mantemento de instalacións do concello (pavillón de deportes, centro de saúde, casa da cultura, casa do concello, Complexo Turístico Deportivo de "O Corgo", piscinas municipais, servizos de abastecemento e saneamento e outros similares).
 - Arranxo e mantemento zonas axardinadas do concello.
 - Responsabilizarse dos vehículos municipais e do material de traballo que manexe.
 - Adecuarse ás esixencias, que con carácter ocasional e en términos de flexibilidade horaria, suscite o cumprimento do programa de traballo establecido e as necesidades do servizo valoradas polo seu responsable superior.
 - Calquera outro acto de natureza similar non relacionado que sexa ordenado pola autoridade municipal.

SEGUNDA: MODALIDADE DO CONTRATO.

A contratación realizaranse a través da modalidade de contrato de obra ou servizo, regulada no artigo 15.1 a) do do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro , a xornada completa e cunhas retribucións de 1.315,36 euros brutos/mes (14 pagas).



TERCEIRA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuir capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- f) Carné de conducir B1.
- g) Fotocopia cotexada do curso CELGA 2, Iniciación de lingua galega ou a súa validación, se é o caso.

CUARTA: DURACION DO CONTRATO.

A contratación iniciarase cando remate o proceso selectivo e finalizará o 31 de decembro de 2022 (prorrogable según as necesidades do Concello).



QUINTO: SISTEMA DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso-oposición que se levará a cabo mediante a validación dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante, así como a fase de entrevista e proba práctica.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima: 10 puntos.

1. Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta.....**0,20 puntos** por cada mes completo ou fracción.
2. Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta.....**0,10 puntos** por cada mes completo ou fracción.
3. Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta.....**0,10 puntos** por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada), e copia dos contratos de traballo ou certificados das empresas. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

B) FORMACIÓN: Valorarase a formación nas materias propias do posto: puntuación máxima: 3 puntos.

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. Cursos de máis de 50 horas..... | 0,50 puntos/curso |
| 2. Cursos de entre 20 e 50 horas..... | 0,20 puntos/curso |
| 3. Cursos de menos de 20 horas..... | 0,10 puntos/curso |

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

Os cursos deberán ser organizados, ben por unha Administración Pública, unha Universidade ou impartidos por empresas privadas homologados por unha Administración Pública.

C) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.



O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado os aspirantes deberán realizar unha proba escrita ou oral, a criterio do tribunal e que acredite o coñecemento da lingua galega por parte do aspirante. Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten, antes de que remate o prazo de presentación de solicitudes, posuír o Celga 2, curso de iniciación ou estudos equivalentes.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

D) PROBA PRÁCTICA: Puntuación máxima: 4 puntos.

Realizarase unha proba práctica sobre as funcións do posto. Esta proba realizarase por persoal cualificado baixo a supervisión do Tribunal de selección.

E) ENTREVISTA CURRICULAR: máximo 3 puntos.

A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño, a súa capacidade de traballo en equipo, etc

Nos supostos nos que se obtivese igual puntuación por algún ou algúns dos candidatos, os desempates dirimiranse atendendo á maior puntuación obtida por experiencia profesional.

No caso de persistir o empate, este se dirimirá mediante sorteo

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para cubrir o posto que quede vacante, acudirá a dita bolsa, seleccionando ao/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ao/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto terceiro destas bases; o que suporá pasar ao final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

A duración desta bolsa será ata o 31-12-2022. (prorrogable según as necesidades do Concello).

SIXTA: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.



As solicitudes formalizaranse no modelo de instancia (Anexo I) que se xunta a estas bases, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas para esta praza, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente deste Concello e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello <http://concellomuinos.sedelectronica.gal> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da da Provincia.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberá comunicalo mediante correo electrónico no endereo concello.muinos@eidolocal.es durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude no rexistro noutra Administración Pública autonómica ou Xeral.

O horario de presentación presencial de documentación no rexistro do Concello será de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas.

As bases íntegras publicaranse igualmente na sede electrónica deste Concello <http://concellomuinos.sedelectronica.gal> no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello www.concellomuinos.com.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- a) Copia compulsada do documento que acredite a súa nacionalidade.
- b) Fotocopia cotexada do curso CELGA 2, iniciación de lingua galega ou a súa validación, se é o caso.
- c) Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. (Anexo II).
- d) Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles en orixinal ou copia compulsada, cos requisitos establecidos na base das que rixen o procedemento selectivo.
- e) Fotocopia do carnét de conducir.
- f) Os/as solicitantes deberán aboar as taxas establecidas na ordenanza municipal de aplicación, segundo o artigo 4, 4.2.1) Persoal laboral temporal e funcionarios interinos:



10,00 €, incorporando a súa solicitude a acreditación do abono. (nº conta : ES13 2080 0442 1131 1000 0025).

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias.

Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

SEPTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, realización da entrevista e proba práctica estará integrado polos seguintes membros:

Tribunal Titular:

Presidente:

- M^a Isabel Colmenero Veloso, Secretaria-Interventora do Concello de San Cibrán das Viñas.

Secretaria:

- M^a Elena Dominguez Gomez, funcionaria do Concello de Muíños.

Vogales:

- D.José Fírvida Rodríguez, xefe do Parque de Maquinaria da Excma. Deputación Provincial de Ourense
- D. Jose Angel Basalo Coutado, conductor maquinaria e vehículos especiais da Excma. Deputación Provincial de Ourense
- Dna. Ana M^a Antúnez Pérez, Téncnica en Asistencia Xurídica, Administrativa e de Urbanismo do Concello de Muíños

Tribunal Suplente:

Presidente:

- M^a Carmen García Pérez, Secretaria-Interventora do Concello de Sarreaus.

Secretaria:

- Dna. Rosa Pena Seone, funcionaria do Concello de Muíños.



Vocais:

- D. Felix Martínez Fernández, Administrativo do Parque de Maquinaria da Excm. Deputación Provincial de Ourense
- D. Manuel Fernández Prieto, encargado de Mantemento da Excm. Deputación Provincial de Ourense
- Dna. M^a del Carmen Dominguez Pérez, funcionaria do Concello de Muíños.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir a indemnización por asistencia correspondente segundo o RD 462/2002 do 24 de maio.

Segundo o recollido no art. 60 da Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, aos seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ao Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou se realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir aos membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

OITAVA: PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.



Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na sede electrónica deste Concello <http://concellomuinos.sedelectronica.gal>, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello www.concellomuinos.com concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros (non para alegar novos méritos non alegados ata entón).

O tribunal resolverá as reclamacións que se presenten, elevará -no seu caso- a definitiva a lista de admitidos/as e excluídos/as. Coa publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos procederase a fixación da data de celebración dos exercicios contemplados na fase de oposición. O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as e realizada a proba práctica e a entrevista, publicará no taboleiro de anuncios, as puntuacións obtidas polos/as aspirantes. Para valorar os méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo, a través de publicacións na sede electrónica deste Concello <http://concellomuinos.sedelectronica.gal>, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello www.concellomuinos.com.

Para o caso de empate na puntuación final, resolverase por sorteo.

NOVENA. INCIDENCIAS

O tribunal quedará autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo orde das probas en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMA. RECURSOS

As presentes bases poderán ser impugnadas ante a Xunta de Goberno Local do Concello de Muíños mediante Recurso Potestativo de Reposición, nos termos contemplados no artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En Muíños, na data da sinatura electrónica
O Alcalde.- Plácido Alvarez Dobaño



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA.

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL
MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE**

1 PRAZA DE OPERARIO/A SERVIZOS VARIOS/OFCIAL 1ª ALBANEL

DATOS DO/DA SOLICITANTE.

NOME	APELIDOS
DNI/NIE	DATA DE NACEMENTO
DIRECCIÓN	
POBLACIÓN	PROVINCIA
TELÉFONO	E-MAIL

DECLARO:

1. Que vistas as bases específicas de selección que rexen esta convocatoria, considero que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos e, polo tanto, solicito ser incluído no proceso selectivo.
2. Relación de méritos que aporto:
 - Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
 - Copia cotexada do título de galego.
 - Copia cotexada do carné de conducir.
 - Declaración responsable (Anexo II).
 - Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)
 -
 -
 -
 -
 -
 - Xustificante pago taxa.

Muíños, de de 2021
Sinatura,

PUBLICACIÓN DOS DATOS:

De acordo co preceptuado no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, O Concello de Muíños realizará a publicación dos datos persoais dos candidatos e das posibles causas de exclusión, no Taboleiro de Anuncios, na sede electrónica do Concello de Muíños e na Páxina Web do Concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

PROTECCIÓN DE DATOS:



Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Muíños e incorporados á actividade de tratamento “Provisión de postos de traballo”, coa finalidade de selección de persoal e provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa. A lexitimidade do tratamento baséase no consentimento do interesado no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Muíños. Os datos de carácter persoal podense comunicados a outras administracións ou rexistros públicos, e publicados no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir con a finalidade para a que se recollen e para determinar as posibles responsabilidades que se puideran derivar de dita finalidade e do tratamento de los datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos epatrimonio documental español. Pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ó seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Concello de Muíños, Praza San Rosendo, nº 1, 32880 Muíños (Ourense) ou na dirección de correo electrónico concellomuinos.com, así como, no seu caso, reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUIÑOS.



ANEXO II

DECLARACIÓN XURADA.

**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL
MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE OPERARIO/A SERVIZOS VARIOS/OFICIAL
1ª ALBANEL**

D./D^a. _____
con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en

DECLARA

baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo arriba indicado:

- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;
- e no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

En Muíños, a de de 2021.
O/A solicitante,
Asdo: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUÍÑOS

