



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ZAS

Bases e convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego para peón de servizos múltiples para a brigada municipal de obras e servizos _ Bolsa Emprego 022021

ANUNCIO

Mediante Resolución da Alcaldía núm. 346/2021, de 23/09/2021, aprobáronse as bases específicas para a creación dunha bolsa de emprego para contratación laboral dun peón de obras da Brigada municipal de obras e servizos do Concello de Zas.

A continuación transcribense literalmente as bases:

“BASES ESPECÍFICAS PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DUN PEÓN DA BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE ZAS. (BOLSA 022021)

1. Obxecto da convocatoria e modalidade de contrato

1.1 Constitúe o obxecto a presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal, para a realización da obra ou servizo determinado das tarefas do posto da RPT de peón da brigada municipal de obras que se encontra baleiro por non poder proveerse neste momento con persoal fixo dada a normativa orzamentaria.

Mediante a bolsa formada tamén se cubrirán de forma áxil os períodos de vacacións, baixas, permisos, licenzas e outras necesidades circunstanciais do servizo.

1.2.Modalidade de contrato: temporal de obra ou servizo e a xornada completa.

1.3. Data de finalización da Bolsa: A Bolsa de Emprego terá unha duración máxima de 3 anos desde a publicación das bases de convocatoria no BOP, extinguíndose en todo caso en el momento de selección del persoal laboral fixo de producirse antes de los tres años.

2. Funcións e características dos postos de traballo

Os peóns de obras realizarán as seguintes funcións:

-Operario con tarefas de roza de pistas e zonas verdes, de limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, parques, xardíns, áreas recreativas, instalacións deportivas.

-Operario de limpeza viaria, coas tarefas propias deste servizo.

-Tractorista con manexo de desbrozadora.

-Conductor e manexo dos distintos vehículos municipais, sempre que estea vixente o permiso correspondente.

- Limpeza e mantemento básico do tractor e dos útiles de traballo.

-Calquera outras funcións similares que lle sexan encomendadas polo alcalde ou concelleiro delegado relacionada co posto.

3. Requisitos

3.1.Os aspirantes que participen na presente convocatoria deberán reunir os seguintes requisitos mínimos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, conforme ao disposto no art.52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumprido os dezaseis anos, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por

resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

d) Estar en posesión do certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.

e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

f) Ter ingresado na **conta ES73 2080 0083 9130 40002837** a nome do Concello de Zas a taxa por dereitos de exame por importe de TRES (3) € previsto na ordenanza municipal Reguladora da taxa por tramitación de documentos administrativos publicada no Boletín Oficial da Provincia de nº 241 de 21/12/2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo/a aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria

g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo "B".

3.2 Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e de medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar. Para a súa valoración o Tribunal poderá pedir a documentación acreditativa do grao de discapacidade e as solicitudes serán resoltas polo alcalde ou concelleiro delegado.

4.- Publicidade

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na sede electrónica do concello <https://sede.concellodezas.org> e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicadas a través da sede electrónica municipal <https://sede.concellodezas.org>.

5.- Presentación de instancias

No prazo de dez días hábiles, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P, os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, dacordo ao modelo do **ANEXO I** destas bases.

Tales instancias presentáranse no rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Zas (correos, outro rexistro) deberase remitir ao fax do concello 981751142, ou ben por correo electrónico (correo@concellodezas.org), unha copia da solicitude presentada (anexo I), antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. No caso de que o concello non recibira a solicitude orixinal no prazo de dez días hábiles desde o remate do prazo de presentación de instancias, entenderase está presentada fora de prazo.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e unicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa instancia achegaranse os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Fotocopia da titulación esixida.
- c) Fotocopia do permiso de conducción tipo B.
- d) Fotocopia do título de Celga 2 ou superior, ou título de galego equivalente (en caso de non acreditalo deberá realizar a proba de galego.
- f) Fotocopia do xustificante de pagamento da taxa.

6.- Admisión de candidatos

6.1 Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ou Concelleiro Delegado ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica ubicada en <https://sede.concellodezas.org>.

Dentro dos dez días hábiles seguintes aos desta publicación poderanse emendar as instancias presentadas para os efectos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Posteriormente mediante resolución de Alcaldía ou Concellería Delegado aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos e sinalarase o lugar e data da realización dos exercicios.

De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde ou Concelleiro Delegado elevará a definitiva a listaxe provisional, indicando na mesma resolución o lugar e data da realización dos exercicios.

7. Designación do Tribunal de Selección

Está constituído por: Presidente e tres vogais (con voz e voto), así como por un secretario/a que actuará con voz e sen voto.

A designación dos membros é a seguinte:

Presidente: D. Fidel Otero Pazos, Animador Deportivo do Concello de Zas.

Suplente: Roberto Alvarez Grela, Administrativo do Concello de Zas.

Secretaria: D^a Isabel Agra Pose, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Zas.

Suplente: D. Constantino López Baña, Administrativo do Concello de Zas.

Vocal 1: D. José Manuel González Castiñeira, peón encargado de obras do concello de Zas.

Suplente vocal 1: D^a. Yolanda Vecino Tomé, educadora familiar do Concello de Zas

Vocal 2: D^a. M^a Angélica Pose Lema, traballadora social do Concello de Zas,

Suplente vocal 2: D^a Susana Otero Pazos, Tesoureira accidental do Concello de Zas.

Vocal 3: D^a M^a del Carmen Espasadín Lema, Responsable do CIM do Concello de Zas.

Suplente vocal 3 : D^a Beatriz Rodríguez Montes, auxiliar administrativo do Concello de Zas.

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros. As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal.

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

8.- Sistema de selección

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de oposición libre.

8.1 Fase de oposición

A fase de oposición constará dun exercicio eliminatorio, de modo que non poderán pasar os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima esixida. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do DNI, ou no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

1º exercicio: consistirá en realizar unha proba cunha parte teórica e outra práctica.

-A parte teórica consistirá nun exame tipo test de 20 preguntas, con 3 respostas alternativas, das cales unha soa resposta será correcta. As preguntas estarán relacionadas co temario recollido no anexo I e deberán responderse nun

tempo máximo de 45 minutos. As preguntas contestadas correctamente obterán 0,25 puntos. A puntuación máxima desta parte teórica será de 5 puntos.

-Rematada a parte teórica realizarase con carácter inmediato a parte práctica. Consistirá en executar no tempo máximo fixado polo tribunal, unha proba práctica, relacionada coas tarefas do posto obxecto da convocatoria dacordo co nivel e categoría do posto ou ben directamente relacionado cos cometidos a cumprir, que determinará o Tribunal inmediatamente antes de celebrar o exercicio. Esta proba puntuarase cun máximo de 10 puntos, tendo en conta a destreza con que se desenvolva, a celeridade, a súa aptitude, observación das normas de seguridade e saúde e todos aqueles aspectos relevantes á hora de realización do traballo.

O primeiro exercicio será cualificado **cunha puntuación de 0 a 15 puntos**, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 7,50 puntos.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración da fase de oposición publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello a puntuación obtida, indicando lugar e hora da realización da proba de galego, para as persoas que teñan que realizala.

Entre a finalización do primeiro exercicio e o comezo do segundo, non poderá transcorrer menos de 24 horas.

2º exercicio: Proba de galego

Aqueles aspirantes que non presenten certificado que acredite o coñecemento do idioma galego mediante a presentación do correspondente certificado ou título (Celga 2 ou equivalente), terán que realizar unha proba de galego que consistirá nun exercicio escrito tipo test de 10 preguntas. As preguntas contestadas correctamente obterán 1 punto, sendo necesarios 5 puntos para obter a cualificación de APTO. Os non aptos non superarán a fase de oposición.

9.- Resultado da selección e Presentación de documentación

A puntuación total da fase de oposición será como máximo de 15 puntos. No caso de que exista empate entre varios aspirantes, o desempate realizarase:

- 1) Puntuación obtida na parte práctica do exame.
- 2) Puntuación obtida na parte teórica do exame.
- 3) Sorteio.

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional dos integrantes da Bolsa de Emprego Temporal, que será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Zas a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días hábiles (contados a partir do seguinte ó da publicación na sede), que serán resoltas polo Tribunal.

Transcorrido dito prazo o Tribunal contestará as alegacións presentadas e aprobará e publicará a lista definitiva.

O Tribunal elevará ao alcalde ou concellería Delegada a lista definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego.

10.- Formación e funcionamento da Bolsa de Emprego Temporal

10.1. Mediante Resolución de Alcaldía ou Concellería Delegada determinarase a orde definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego en cada categoría, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Zas.

De producirse empate na puntuación total, a orde de desempate será a seguinte:

- 1) Puntuación obtida na parte práctica do exame.
- 2) Puntuación obtida na parte teórica do exame.
- 3) Sorteio.

10.2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal laboral seleccionado mediante esta bolsa de emprego, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Proposta do alcalde ou concelleiro delegado da necesidade da contratación.
- Proposta económica do alcalde ou concelleiro delegado.
- Informe da AEDL do candidato ao que corresponde contratar atendendo ao funcionamento da bolsa.

-Resolución de Alcaldía ou Concellería Delegada acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na correspondente categoría, agás que renuncie ou non conteste no prazo máximo de dous días hábiles, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

-Comunicación da resolución anterior. No prazo máximo de dous días hábiles desde a comunicación o interesado deberá presentar: Declaración de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

De non presentarse o interesado ou non achegar a documentación antes sinalada entenderase que renunciou o posto de traballo e pasará ao último lugar da lista.

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto. No momento de formalización do contrato o interesado aportará:

1. Fotocopia da cartilla da S.S.
2. Certificado de nº de conta bancaria (IBAN)

10.3. A duración dos contratos será segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do Concello de Zas. A xornada laboral será a tempo completo.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego. Por tanto, para fixar a duración do contrato e a posible contratación atenderase o establecido no art.15.5 do Real decreto legislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto refundido da lei do estatuto dos traballadores.

10.4. A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas (por exemplo acreditación de estar traballando no momento do chamamento).

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 2 días hábiles a contar dende o seguinte ao da comunicación do chamamento efectuado polo Concello.

10.5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Haber sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.
- c) Haber sido despedido polo Concello de Zas.
- d) Non cumprir cos requisitos de acceso.

10.6 O procedemento de chamamento das persoas integrantes da bolsa de emprego efectuarase a través dos servizos administrativos municipais, notificándose a través do teléfono sinalado ou ben por correo electrónico facilitado polo interesado na solicitude, que permita a máis rápida posta en coñecemento da proposta e a súa aceptación. Así para garantir a eficacia do procedemento, os interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, aos efectos de chamamento, que puideran ter producido.

Realizarase dúas chamadas telefónicas entre as 9:00 e 15 horas do primeiro día, a diferentes horas. Se non se atopa o interesado no momento do chamamento, reiterarase unha nova chamada no seguinte día hábil entre ás 9:00 e 14:00 horas, en horario diferente ao chamamento realizado no día anterior. De non atoparse novamente ao interesado/a, procederase ao chamamento da seguinte persoa da Bolsa de Emprego Temporal.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao dito chamamento, no prazo máximo anteriormente descrito, aplicaráse o previsto para rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación da causa xustificada, e polo tanto implicará o seu pase ao último lugar da bolsa.

Os/as candidatos/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado na solicitude de inscrición, en caso contrario, si foran ilocalizados daría lugar a súa exclusión da Bolsa de Emprego.

11.- Normativa aplicable e réxime de recursos

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Texto Refundido da Lei do estatuto básico dos traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración do Estado.
- RDL 14/2021, de 6 de xullo, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou o Xulgado do domicilio do interesado (a elección deste) no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

ANEXO I: PROGRAMA.

- 1- O municipio de Zas: xeografía, cultura e historia.
- 2- Os municipios: Competencias e órganos de goberno
- 3- Conceptos básicos de prevención de riscos laborais
- 4- Coñecementos básicos de mecánica e manexo de maquinaria municipal
- 5- Coñecementos básicos de albanelería
- 6- Coñecementos básicos de xardinería

ANEXO I:

MODELO SOLICITUDE BOLSA EMPREGO DE PEÓN DA BRIGADA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIZOS_BOLSA 022021

NOME E APELIDOS:.....
 DNI.....ENDEREZO.....
C.P.....MUNICIPIO.....
 TELÉFONO.....EMAIL.....
 DATA NACEMENTO:.....

EXPÓN:

-Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para cubrir, mediante oposición un posto de peón de obras.

-Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria, que declaro coñecer.

-Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación, (**marcar o que corresponda**):

- Fotocopia do DNI
 Fotocopia da titulación esixida
 Fotocopia do Permiso de conducir tipo B
 Fotocopia do Celga 2 ou título de galego equivalente.
 Xustificante de pago da taxa

Con base no exposto, SOLICITA:

Que se teña por presentada esta solicitude xunto cos documentos que se acompañan e ser admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Así mesmo, AUTORIZA:

Ao tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, ao rexistro de solicitudes de candidatos, á cualificación de probas e avaliación, á súa exposición no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, aos efectos de dar a publicidade esixida as bases específicas para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal dun peón a brigada municipio de obras e servizos.

Así mesmo, autorizo a que o Concello de Zas faga uso do meu número de teléfono e email aos efectos das comunicacións, notificacións, avisos relacionados con estas Bases.

Zas, _____ de _____ de _____

Asdo: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ZAS"

En Zas, 23/09/2021

O alcalde

D. Manuel Muiño Espasandín

DILIXENCIA: DILIXENCIA: Faise constar que as presentes bases foron aprobadas por decreto de Alcaldía nº 346 /2021 do día 23/09/2021.

2021/7057