



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### PONTEDEUME

*Bases do proceso selectivo para a creación de bolsas de emprego para a contratación temporal de peón adscrito a área de obras e servizos públicos, unidade de obras, unidade de limpeza, sección de recollida de lixo do Concello de Pontedeume*

#### ANUNCIO:

Na data do 1 de decembro de 2021, por Resolución da Alcaldía número 773/2021, aprobouse o seguinte:

#### **BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PEÓN ADSCRITO A ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS PÚBLICOS, UNIDADE DE OBRAS, UNIDADE DE LIMPEZA, SECCIÓN DE RECOLLIDA DE LIXO DO CONCELLO DE PONTEDEUME.**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE.**

As presentes bases teñen por obxecto a creación de bolsas de emprego cunha dobre finalidade:

A) A substitución temporal dos ocupantes dos postos de peón da área de obras e servizos públicos, unidade de limpeza de vías públicas e unidade de recollida de lixo, con que conta o Concello co obxecto de substituílos ante situacións de incapacidade temporal, desfrute de licenzas, permisos, vacacións, ou outras causas sobrevidas que poidan xurdir (substitución transitoria dos ocupantes actuais das prazas do dito posto).

B) Para a atención de necesidades urxentes e inaprazables, por circunstancias da produción que determinan un exceso de traballo por acumulación de tarefas.

A creación da bolsa baséase nas necesidades temporais de persoal que poidan xurdir para que se poida prestar un adecuado servizo aos nosos veciños,, de xeito que non se vexa interrompido pola ausencia dos traballadores, ou por outras circunstancias imprevisibles.

As funcións dos postos de traballo son as que se describen na ficha do posto incluída na relación de postos de traballo do Concello de Pontedeume;

-Peón de obras e servizos públicos, unidade de obras

- a) Execución de obras públicas municipais.
- b) Reparación de edificios e bens do concello.
- c) Labores de mantemento de edificios e bens do concello.
- d) Calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas á área de pertenza.

-Peón sección recollida de lixo:

- a) Recoller os contedores de lixo.
- b) Baleirado do camiión do lixo.
- c) Calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas a área de pertenza.

Observacións:

- 1-Traballo os sábados, domingos e festivos.
- 2- Traballo a quendas.

-Peón sección limpeza de vías públicas: (varredor).

- a) Limpeza de vías públicas: Varrer as rúas e retirar desperdicios.
- b) Limpeza e baleirado da papeleiras.
- c) Baleirado do carretillo en contedores.
- d) Calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas á área de pertenza.

Observacións:

- 1-Traballo os sábados, domingos e festivos.
- 2- Traballo a quendas.

O posto de peón implica a realización dunha xornada completa. A praza está equiparada á de agrupacións profesionais de funcionarios, en referencia ao salario, o grupo de cotización é o V e nivel 12.

#### **SEGUNDA.- CONDICIÓNS E REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.**

Os/As aspirantes que desexen tomar parte no presente proceso selectivo deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra das que, consonte ó artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e 57 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que permita o acceso ó emprego público.

b) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder da idade de xubilación.

c) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.

e) Non ter sido separado/despedido mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais das CC.AA., nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos u cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caos de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

f) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

g) Para o posto de varredor/a, estar en posesión de carné de conducir B que habilite para conducir vehículos especiais non agrícolas, ou os seus conxuntos cuxa velocidade máxima non excede de 40 km/hora, con independencia de cal sexa a súa masa máxima autorizada (carnés obtidos antes do 8 de decembro de 2009) ou C1 de ser o primeiro posterior.

#### **TERCEIRA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

As persoas que desexen formar parte das bolsas de emprego deberán facelo constar mediante a presentación da correspondente solicitude dirixida ó alcalde do Concello. Presentarase debidamente cubertas no Rexistro municipal, na sede electrónica ou en calquera das formas sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ó da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da provincia.

No suposto de non presentar a documentación no Rexistro ou na sede electrónica do Concello, deberá remitirse xustificante da presentación da solicitude ó correo electrónico correo@pontedeume.gal ou ao fax 981433368, dentro do período de presentación de instancias.

As solicitudes poderanse presentar no modelo de instancia Anexo III das presentes bases, **INDICANDO NA MESMA AO POSTO QUE SE OPTA**, e deberán ir acompañadas dos seguintes documentos (copias) :

a) DNI ou documento que legalmente o substitúa en vigor.

b) Certificado do escolaridade ou equivalente.

c) Declaración responsable en relación cos apartados d) f) e e) da base segunda. (Anexo I)

d) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

e) Para o posto de varredor/a, estar en posesión de carné de conducir B que habilite para conducir vehículos especiais non agrícolas, ou os seus conxuntos cuxa velocidade máxima non excede de 40 km/hora, con independencia de cal sexa a súa masa máxima autorizada (carnés obtidos antes do 8 de decembro de 2009) ou C1 de ser o primeiro posterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Con posterioridade, logo de rematar o prazo de presentación de solicitudes, ditarase unha resolución na que se admitirá ós/ás candidatos/as que presentasen a documentación anterior correctamente e se excluírá provisionalmente ós/ás candidatos/as que non o fixeran, concedéndoselles un prazo doutros **dous días hábiles** para subsanar os erros ou defectos que houbera (Listaxe provisional).

Posteriormente, elaboraranse unhas novas listas cos definitivamente admitidos/as e excluídos/as (Listaxes definitivos).

Estas listaxes, así como todo o relacionado co proceso de selección publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, e o tribunal cualificador estará formado por un presidente/a, tres vogais e un/ha secretario/a, todos/as eles con voz e voto. O tribunal nomearase xuntamente coas listaxes definitivas de admitidos/as e estará formado por persoal funcionario de carreira e/ou persoal laboral fixo desta ou doutras administración. Nomearanse titulares e suplentes para tódolos postos.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da mais da metade dos seus membros e requirirá, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

O tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

##### **1º Exercicio: (Común para os tres postos).**

Realización dunha proba teórica consistente en 20 preguntas, tipo test, do temario que se xunta como Anexo II, outorgando un tempo dunha hora para levalo a cabo. Tamén se realizarán varias preguntas de reserva por se houbera que anular algunha das vinte anteriores.

Cada resposta correcta valorarase con 0,25 puntos, cada resposta incorrecta, penalizarase con 0,10 puntos.

Esta fase poderá puntuarse ata un **máximo de 5 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 2,5 puntos para superar á proba.**

##### **2º exercicio: (Unha proba por cada un dos postos aos que se opta).**

Realización dunha proba práctica, segundo das características do posto a que se opta, que se realizará de forma escrita, relacionada con algúns dos traballos que de xeito habitual realizan os traballadores obxecto das substitucións.

Esta fase poderá puntuarse ata un **máximo de 5 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 2,5 puntos para superar á proba.**

3.- Así mesmo, e de conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, realízase unha proba de linguaxe galega, consistente nunha proba oral na que se efectuarán preguntas en galego, verificando a comprensión do preguntado e capacidade de comunicación no dito idioma, sendo necesario para superar a proba obter un resultado de apto.

Este exercicio tamén é obrigatorio e eliminatorio, estando **exentos** da realización da proba os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 2 ou equivalente, como mínimo, toda vez o perfil lingüístico do posto determina que require estar en posesión do “Curso galego oral” ou acreditar coñecemento equivalente.

Os/as aspirantes deberán comparecer sempre ás probas con documento que acredite a súa personalidade (DNI, NIE, pasaporte...). O lugar de realización das probas anunciarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal.

#### **FASE DE CONCURSO**

Reunido o tribunal, procederase á valoración dos méritos dos aspirantes que superaron a fase de oposición, que puntuarán ata un **máximo de 2 puntos**, de acordo co seguinte baremo

##### **A) Experiencia profesional:**

Por cada mes completo de servizos prestados nos últimos cinco anos, nas administracións públicas, ou nos seus entes dependentes, na mesma categoría e realizando idénticas tarefas: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados nos últimos cinco anos, nas administracións públicas, ou nos seus entes dependentes, en categoría distinta pero realizando tarefas similares: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servizos prestados nos últimos cinco anos, na empresa privada, por conta propia ou allea, realizando tarefas similares con independencia da categoría. 0,05 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto e acreditarase mediante certificación expedida pola Administración correspondente na que se faga constar a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo e as tarefas desenvolvidas, e/ou os contratos debidamente asinados e rexistrados nos que se detallen as tarefas realizadas. Non se procederá á valoración deste méritos si non se presenta informe de vida laboral expedido pola tesourería xeral da seguridade social.

De non presentar a documentación indicada no xeito requirido, non poderá ser obxecto de subsanación nin polo tanto de puntuación.

#### **B) Cursos de formación e perfeccionamento:**

Por posuír algunha titulación académica relacionada coas funcións a desenvolver, agás a requirida para acceder ó posto: 1 punto por titulación.

Pola participación en cursos, seminarios, xornadas, congresos ou similares relacionados coas funcións a desenvolver, impartido polas escolas públicas de formación de persoal ó servizo das administracións públicas, organismos e institucións públicas ou calquera outro centro oficial autorizado para impartilos, así como por sindicatos, mutuas profesionais, asociacións sen ánimo de lucro, cámaras de comercio, fundacións ou similares. (Neste apartado valoraranse os cursos de prevención de riscos laborais, relacionados co posto obxecto da convocatoria):

- por cada curso de 60 horas de duración ou de 10 ou máis xornadas, como mínimo, 0,2 punto.
- por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou de 5 a 9 xornadas, como mínimo, 0,1 punto.
- por cada curso de 10 a 29 horas de duración ou de 2 a 4 xornadas, como mínimo, 0,05 puntos.

Non serán obxecto de valoración os cursos impartidos por academias privadas se non se xustifica a homologación polas administracións competentes, así como as asinaturas, materias ou módulos superados que formen parte dunha titulación académica.

A puntuación máxima neste apartado non poderá exceder de **0,80 puntos**.

#### **C) Coñecemento da lingua galega:**

- polo curso de perfeccionamento ou CELGA 4, 0,20 puntos.
- polo curso de iniciación ou CELGA 3, 0,10 puntos.

Só se puntuará o nivel máis alto acreditado e só se dará validez ós cursos ou titulacións expedidas ou homologadas polos organismos correspondentes da Xunta de Galicia. A estes efectos estarase, ademais, ó previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA). Polo tanto, a puntuación máxima neste apartado será de **0,20 puntos**.

#### **SÉTIMA.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO**

Rematada a valoración dos méritos e as probas, sumaranse as puntuacións totais de ambas fases respecto dos candidatos/as que superasen todas as probas da fase de oposición. No suposto de empate nas puntuación de dous ou máis aspirantes, acudirase á puntuación máis alta da fase de oposición.

1.- Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas na bolsa de traballo correspondente, ordenadas segundo a puntuación total obtida, para as futuras contratacións laborais temporais que resulten necesarias.

No primeiro suposto dos establecidos na base primeira apartado a) será necesario que conste no Departamento de Persoal a documentación acreditativa das circunstancias persoais do traballador/a que implican a súa ausencia, en todos os supostos incluírá informes acreditativos e xustificativos da urxente e inaprazable necesidade de recorrer á contratación temporal, e da súa excepcionalidade, emitido polo responsable do servizo ( Concellería delegada/Alcaldía ou xefe do departamento) , incorporando informes de existencia de crédito para efectuar a contratación e outros informes que deban incorporarse ao expediente ( de fiscalización e xurídico).

2.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e/ou por correo electrónico, para o cal os/as aspirantes deberán facilitar un número de teléfono e unha dirección de correo habilitada para elo, estes datos poderán ser modificados durante a vixencia das bolsas, mediante solicitude escrita presentada por rexistro de entrada.

Os chamamentos por medios telefónicos realizaranse ata un máximo de tres chamadas no período de tempo de tres horas. No caso de non responder á chamada, pasarase ao chamamento do seguinte candidato.

Os chamamentos por correo electrónico, realizaranse respectando un tempo de resposta de tres horas, pasando no caso de non recibir a mesma, ao seguinte candidato.

No caso de rexeitamento ó posto ofertado o/a aspirante deberá manifestalo por escrito presentado no Rexistro de Entrada. Neste suposto pasará ó último lugar da bolsa de emprego, agás que concorra algunha das seguintes circunstancias e sempre que se xustifique documentalmente:

- Parto, baixa por maternidade ou situación asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.
- Contrato de traballo en vigor con outra entidade.

No caso de non manifestar a renuncia por escrito no prazo de cinco días, perderase o dereito a permanecer na bolsa, quedando o candidato excluído dela.

3.- O/A integrante da bolsa que asine un contrato ou contratos, e ao seu remate tivese acumulados 365 ou mais días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación para as seguintes substitución. No caso de que o chamamento tivera lugar para unha substitución de mais de 365 días non haberá interrupción de ningún tipo, mantendo a interinidade durante todo o período de substitución do titular do posto ata a súa reincorporación: No caso de acumulación de tarefas atenderase ao período máximo establecido legalmente.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

Si calquera dos integrantes da lista renunciara a formar parte da mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído da lista.

As bolsas de emprego terán unha vixencia máxima de cinco anos, podendo ser obxecto de prorroga por causas debidamente xustificadas e motivadas, ou ata que se convoque novamente un proceso de similares características.

#### **OITAVA.- FORMACIÓN DAS BOLSAS.**

Rematado o procedemento o Tribunal realizará as relacións de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo á Sr. Alcalde para a súa aprobación.

#### **NOVENA: CHAMAMENTOS.**

Os chamamentos realizaranse pola orde acadada na relación correspondente, iniciando estes pola persoa que encabece a relación do proceso selectivo. A persoa escollida deberá achegar declaración que acredite que ten capacidade funcional para o desempeño das tarefas, número de afiliación á seguridade social, así como certificado do seu número de conta bancaria (IBAN) e declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, non estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, nin atoparse el algunha situación de incompatibilidade para o desempeño do posto. Igualmente, no momento que se efectúe o primeiro chamamento deberá presentar copia cotexada da documentación referida na base terceira ( xustificantes de méritos, DNI), en chamamentos posteriores declarará que mantén todos os requisitos necesarios para o desempeño do posto.

#### **DÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.**

De acordo co Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016 e Lei Orgánica de Protección de Datos e garantía de dereitos dixitais, 3/2018, infórmase aos participantes nesta convocatoria que os seus datos persoais quedarán arquivados no Concello, coa única finalidade de ter en conta a súa candidatura para o posto ofertado.

#### **DÉCIMO-PRIMEIRA.- INCIDENCIAS**

En todo o non previsto por estas Bases, os contratos rexeranse polo disposto na lexislación reguladora de contratos de obra ou servizo determinado, contratos de interinidade e de acumulación de tarefas, así como polo Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e a lexislación de función pública que poida selo.

As presentes bases e a convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## Anexo I

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,  
veciño/a de \_\_\_\_\_ e enderezo en \_\_\_\_\_,  
de conformidade co previsto na base cuarta para a creación dunha bolsa de emprego de peóns de recollida de lixo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

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

B) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado, nin atoparse el algunha situación de incompatibilidade para o desempeño do posto. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

C) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

Pontedeume, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Asdo..\_\_\_\_\_

## ANEXO II

## TEMARIO

PROGRAMA DE MATERIAIS PARA O ACCESO Á BOLSA TEMPORAL DE EMPREGO PARA A RECOLLIDA DE RESIDUOS E LIMPEZA DE ESTRADAS.

Unidade 1.- O municipio: concepto e coñecementos básicos dos servizos públicos locais.

Unidade 2. Elementos e coñecementos básicos de limpeza urbana. Tipos de ferramentas e o seu uso: escoba, varredora mecánica, coches, etc.

Tema 3. Elementos e coñecementos básicos da recollida de residuos urbanos. Concepto e clases.

Unidade 4. Contedores. Tipos, mantemento e limpeza.

Unidade 5. Regulación da prevención de riscos laborais. Dereitos e deberes. EPIS Medidas preventivas na manipulación e almacenamento de produtos de limpeza

Tema 6. Dereitos e deberes dos traballadores RDL 2/2015.

Unidade 7. Manexo de carga. Posturas forzadas. Movementos repetitivos.”

## ANEXO III

**MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR FORMAR PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL COA CATEGORÍA DE PEÓN.**

Nome e apelidos:..... DNI.....  
 Domicilio:..... Localidade:.....  
 Código Postal:..... Teléfono:..... Móbil:.....  
 E-mail:.....

1. Desexo participar no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación temporal de peón adscrito a Área de obras e servizos públicos, Unidade de obras, Unidade de limpeza, sección de recollida de lixo do Concello de Pontedeume, segundo as bases aprobadas por Resolución, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia n.º..... de data .....de 2021.

2. Que reúno todos os requisitos esixidos, referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude, nas Bases que acepto e declaro coñecer e que son certos os datos obrantes na presente instancia, comproméndo-me a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

3. Adxunto achego coa presente instancia:

d) 1.- Fotocopia do D.N.I ou documento que legalmente o substitúa en vigor.

e) 2.- Copias da titulación esixida.

f) 3.-Declaración responsable (ANEXO I).

g) 4.-Relación de méritos, coa documentación xustificativa.

h) 5- Carné de conducir B (só no caso de presentarse para o posto de varredor), que habilite para para conducir vehículos especiais non agrícolas, ou os seus conxuntos cuxa velocidade máxima non exceda de 40 km/hora, con independencia de cal sexa a súa masa máxima autorizada (carnés obtidos antes do 8 de decembro de 2009) ou C1 de ser o primeiro posterior.

Por todo o exposto, SOLICITO:

SER ADMITIDO/A A PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN (marcar os postos aos que se opta).

( ) PEÓN DE OBRAS E SERVIZOS PÚBLICOS.

( ) PEÓN SECCIÓN DE RECOLLIDA DE LIXO.

( ) PEÓN SECCIÓN DE LIMPEZA DE VÍAS PÚBLICAS (VARREDOR).

Pontedeume..... de..... de 202...

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTEDEUME**

Documento asinado dixitalmente polo Sr. Alcalde en funcións, don José Simoes Couceiro, na data do 2 de decembro de 2021

2021/8473