

ANUNCIO

Contratación laboral temporal peóns para limpeza praias anualidade 2019 e creación de bolsa de emprego.

Por decreto de Alcaldía-Presidencia N° 228/2019 de data 25 de xuño de 2019, aprobouse a convocatoria para a contratación de 11 peóns de limpeza de praias a tempo parcial durante 3 meses e a creación de bolsa de emprego.

PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 5 DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio nun xornal de tirada comarcal.

Para xeral coñecemento publícase o decreto de Alcaldía de aprobación da convocatoria (que tamén rectifica a base 4ª en relación ao prazo de solicitudes) e coas bases anexas.

“DECRETO DE ALCALDÍA

Expte: 2019/E001/000003

Vistas as bases do programa MA 100/2019, dirixido a concellos da provincia da Coruña para limpeza de praias marítimas durante o exercizo 2019; con publicación no BOP n° 240 de 18 de decembro de 2018, así como as bases específicas publicadas no BOP n° 15 de data 22 de xaneiro de 2019 participando o concello de Valdoviño coa pertinente solicitude, posto que esta Entidade Local non dispón de persoal abondo para o desenvolvemento das tarefas de limpeza dos areas municipais e resulta pois imprescindible concorrer a axudas doutra/as administración/s para manter as praias e os seus aledaños en condicións de ornato e salubridade.

Vista a concesión provisional, BOP n° 52 de data 15 de marzo de 2019 cunha subvención para Valdoviño de 29.201,23 €.

Vista resolución de concesión definitiva publicada no BOP n° 82 de data 02 de maio de 2019, confirmándose idéntica cantidade subvencionada.

Vista a providencia de inicio de Alcaldía e a restante documentación obrante no expediente, como informe de intervención, do que da conta de observacións, subsanadas éstas parcialmente, os documento contables: RC N° 220190003515 e 22019003516 e vistas as bases finais elaboradas pola Secretaria municipal,

Esta Alcaldía en uso das atribucións conferidas pola Lei 7/85 Reguladora das Bases de Réxime Local no seu artigo 21.1.g),

RESOLVE:

PRIMEIRO: Aprobar a convocatoria e bases para contratación no exercicio 2019 de persoal laboral temporal: 11 peóns ordinarios de limpeza de praias para programas subvencionados e elaboración dunha bolsa de emprego.

A duración do contrato para a anualidade do 2019 será de 3 meses e a xornada parcial. A bolsa de emprego terá unha duración de dous anos e estará condicionada á aprobación dun novo programa subvencionado e á existencia de crédito.

SEGUNDO: Rectificar as bases da convocatoria no punto 4. Presentación de solicitudes (apartado 4.2) onde dí: “**4.2.-** As solicitudes presentaranse no citado Rexistro (os días laborais de 09:00 a 14:00 horas) durante o **prazo de 5 días hábiles**, que se contarán dende o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio da convocatoria nun xornal de tirada comarcal, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal.” pasará a expoñer: “**4.2.-** As solicitudes presentaranse no citado Rexistro (os días laborais de 09:00 a 14:00 horas) durante o **PRAZO DE 5 DÍAS NATURAIS**, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio da convocatoria nun xornal de tirada comarcal, no Ttableiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal.”

TERCEIRO: Dar publicidade da presente resolución.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE POLO SR. ALCALDE.

ANEXO

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 11 PEÓNS ORDINARIOS DE LIMPEZA DE PRAIAS, PARA PROGRAMAS SUBVENCIONADOS E ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO. ANUALIDADE 2019

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a contratación laboral temporal de 11 peóns ordinarios de limpeza de praias, mediante o procedemento de oposición. a e elaboración dunha bolsa de emprego, durante un máximo de dous anos, ante a posible convocatoria de programas subvencionados. A referida contratación está subvencionada pola Deputación Provincial da Coruña. Todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto

Lexislativo 2/2015 de 23 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, o Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, a Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; , e demais disposicións de pertinente aplicación.

2ª.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN DO CONTRATO, RETRIBUCIÓN E FUNCIÓNS.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de duración determinada (3 meses), a tempo parcial de 20 horas semanais (media xornada), en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo, de luns a domingo, na modalidade de contrato de obra e servizo determinado denominación do servizo “ limpeza de praias marítimas 2019”, programa MA100/2019, dirixido aos Concellos da provincia da Coruña para a limpeza de praias marítimas durante o exercizo 2019 Os traballos consistirán na limpeza das praias do noso municipio, recollida de lixo dos areais, valeirado de papeleiras e colectores de lixo instalados no entorno así como dos locais radicados nas mesmas, nos que se prestan servizos aos usuarios de competencia municipal, así como demais labores de mantemento das citadas praias.

Propónse a contratación de 11 peóns de limpeza de Praia a xornada parcial do 50% (20 horas á semana). As retribucións brutas por mes, tendo en conta a prorrata da paga extra ascenderían a 595,01 €, e a contratación sería por tres meses. **Tendo en conta que a xornada que a xornada que se fixará en programas subvencionados posteriores poderá variar, tendo en conta o financiamento disponible.**

O persoal contratado terá as seguintes funcións: limpeza de praias e entorno de forma manual, e calquera outra, propias da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

3ª.- CONDICIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aprova o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado.
- e) Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polas persoas aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Terceira desta convocatoria.

4.2.- As solicitudes presentaranse no citado Rexistro (os días laborais de 9:00 a 14:00 horas) durante o **prazo de 5 días hábiles**, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación do correspondente anuncio da convocatoria nun xornal de tirada comarcal, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal.

4.3.- Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte **documentación**:

a) Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo ou tarxeta de residente.

5ª.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, ditarase resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello (www.concellodevaldovino.com).

As persoas aspirantes excluídas dispoñen dun prazo de 2 días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, para poder emendar os defectos que motivaron a súa exclusión.

Rematado este prazo, ditarase resolución aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Así mesmo, nesta resolución procederá a sinalarse o día e a

hora para o comezo do proceso selectivo, que se desenvolverá tal e como se determina na Base seguinte.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, a web do concello (www.concellodevaldovino.com).

Para o caso de que resulten inicialmente admitidos/as todos/as os/as aspirantes, publicarase directamente a lista de aspirantes admitidos/as, que terá carácter definitivo.

6ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

Oposicion.

1º.- Proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar. Puntuarase de 0 a 10, considerándose non aptos/as as persoas que non alcancen un mínimo de 5. A proba estará relacionad co procedemento de recollida, puntuándose a maior axilidade na súa realización e adopción das medidas empregadas.

A publicación dos resultados obtidos farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e, de ser posible, na súa páxina web.

2º.- Proba de avaliación de coñecementos. De carácter obrigatorio, consistente en contestar por escrito, no tempo máximo que estableza o tribunal, un cuestionario de 15 preguntas tipo test. Puntuarase de 0 a 15, considerándose non aptos/as as persoas que non alcancen un mínimo de 7. As respostas en negativo descontarán 0.10 puntos. As preguntas versarán sobre os seguintes temas:

- O Concello de Valdoviño: parroquias, lugares, praias, toponimia e coñecementos en xeral.
- Prevención de riscos laborais no posto de traballo de limpeza de praias.
- Materiais e medios a utilizar na limpeza de praias.

- Tipos de residuos nas praias e zonas costeiras.
- Coñecemento do galego.

A publicación dos resultados obtidos farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e, de ser posible, na súa páxina web.

7ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar de membros, funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller. A pertenza ó mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Non poderán formar parte do Tribunal o persoal funcionario ou laboral fixo que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O Tribunal cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.

Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo.

A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario. 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 membros do Tribunal, percibirán asistencias polo desenvolvemento do citado proceso a realizar en dúas sesións correspondentes á fase de oposición, e outra correspondente a avaliación do mesmo, todo elo de acordo co Real Decreto 462/2002 de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

8ª.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E BOLSA DE EMPREGO.

Puntuación final, proposta de chamamento e creación de bolsa de emprego

Ao rematar o proceso de selección o tribunal realizará unha proposta das persoas aspirantes preseleccionadas. No caso de que a persoa aspirante preseleccionada rexeite o posto de traballo, a persoa aspirante que ocupe o seguinte lugar poderá ocupar dita praza e así sucesivamente.

O nomeamento das persoas propostas quedarán condicionados á existencia de crédito que permita a contratación.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e terá unha duración de dous anos.

En caso de empate, resolverase mediante a realización dunha proba oral.

Unha vez elaborada a bolsa de emprego remitirase ao departamento de secretaría do Concello.

Sendo aprobado un novo programa subvencionado, o departamento de secretaría avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa lle corresponda ser contratada.

No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ser contratada seguirase o chamamento segundo a orde de prelación establecido na bolsa.

Os chamamentos faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono á persoa interesada, debendo quedar constancia, en todo caso, da data e hora en que cada aspirante sexa requirido/ a, mediante dilixencia estendida ao efecto polo/a funcionario/a que os realizase.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou a prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 e 15 horas, e o/a funcionario/a que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta.

Realizarase un máximo de tres chamadas, mediando entres elas un mínimo de dúas horas. A estes efectos o/a aspirante deberá poñerse en contacto co departamento de secretaría contestando nun prazo de 1 día hábil, contado desde a recepción da comunicación. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

As persoas integrantes da bolsa que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de motivo xustificable (causa de forza maior ou contrato que demostre situación laboral en activo en igual categoría), os seus dereitos quedando excluídos da bolsa.

A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo. Procederá á suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos: maternidade ou adopción legal, exercicio de representación sindical ou cargo público electo, matrimonio, falecemento de familiar ata o segundo grao de consangüinidade ou afinidade, coidado de fillos menores de tres anos ou dun familiar ata o segundo grao de

consangüinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas, e calquera outra que se considere de forza maior.

Cando unha das persoas aspirantes incluídas na lista fose chamada para ocupar un posto, ao rematar o periodo de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

A persoa aspirante chamada para o servizo deberá presentar os documentos que se relacionan na base seguinte no tempo e prazo que se estipule no momento do chamamento.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas aspirantes propostas deberán presentar dentro do prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde o seguinte a aquel en que se faga pública no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello, a listaxe final de puntuacións coa proposta de candidatos ou candidatas, orixinal ou copia compulsada dos documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que segundo a base 3ª desta convocatoria se existen para participar neste proceso selectivo, e que non foron presentados coa instancia para participar neste proceso de selección, isto é:

- a) Declaración de non ter sido separado ou separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ni estar inhabilitado ou inhabilitada para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- b) Declaración de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade do persoal ó servizo das administracións públicas conforme coa lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que imposibilite o normal exercicio das funcións habituais atribuídas á praza convocada.
- d) Número de afiliación á Seguridade Social.

e) certificado de conta bancaria no que efectuar o ingreso da nómina

Se dentro deste prazo a persoa aspirante proposta non presenta a súa documentación ou non reúne os requisitos esixidos quedarán anuladas todas as súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidera incorrer por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo, e a proposta entenderase realizada a favor do seguinte na relación de suplentes formulada pola Comisión Seleccionadora.

10ª.- CONTRATACIÓN.

Unha vez cumpridos os requisitos anteriormente referidos, o órgano competente da Corporación fará o contratación a favor dos aspirantes seleccionados.

Serán nulos as contratacións que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

11ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de dous días hábiles, a contar desde a data de notificación da proposta de contratación. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

12ª.- NORMAS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2015 de 23 de

outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, o Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, , no Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no Real Decreto 364/1995 (polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó servizo da Administración do Estado), e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello. Sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.concellodevaldoviño.com).

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

Valdoviño, 29 de maio de 2019

O Alcalde

Alberto González Fernández

INSTANCIA

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VALDOVIÑO:

O/A abaixo asinante, do/a que os seus datos persoais son os que a continuación se detallan:

Nome e apelidos		DNI
Enderezo	Teléfono	Código Postal
Localidade	Concello	Provincia

E X P Ó N :

1. Que está informado/a do proceso selectivo, para a **contratación laboral temporal de “Once peóns ordinarios de Limpeza de Praias” e creación dunha bolsa de emprego.**
2. Declara expresamente que coñece o contido íntegro das Bases reitoras deste proceso selectivo, que acepta e acata na súa totalidade, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas mesmas.
3. Polo dito, **SOLICITA** que se admita ao que subscribe esta instancia no proceso selectivo que se celebre para cubrir o posto de traballo antes dito, achegando á presente:

Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.

Valdoviño, a ____ de _____ de 2019.

(*sinatura*)

En Valdoviño, a 26 de xuño de 2019

O Alcalde,/Asdo,