



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio de convocatoria de proceso selectivo para confeccionar listaxe de contratación de peóns de servizos varios

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS- PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN LABORAL.

Por Resolución número 2021-0277 do 18 de febreiro de 2021, que se transcribe a continuación, o alcalde accidental do Concello de Boiro, José Luís Ruis Laíño, resolveu convocar un proceso selectivo para a confección dunha listaxe para a contratación laboral temporal de peóns de servizos varios - Programas de Integración Laboral:

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS DE SERVIZOS VARIOS- PROGRAMAS DE INTEGRACIÓN LABORAL.

1º .-OBJECTO:

A regulación do procedemento para a contratación laboral temporal de peóns de servizos varios.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Concurso-Oposición libre.

4º .- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 20 persoas candidatas.

5º.- LEXISLACIÓN APLICABLE: En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

6º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

A condición de minusvalía ou incapacidade e a súa compatibilidade co posto a ocupar acreditarase conforme á normativa vixente e referida ó día de formalización do contrato mediante certificado médico oficial, caso de ser seleccionado.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Estar en posesión de, como mínimo, 2º da ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

G) Estar en situación de desemprego.

Asemade, conforme ó previsto nas Bases destes Programas de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña, as persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego, circunstancia que deberán acreditar os concellos con carácter previo á contratación, así como estar nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

1.- Mulleres.

2.- Maiores de 45 anos.

3.- Parados de longa duración. Ós efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos coma demandantes de emprego.

4.- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ó 33%.

5.- Persoas en situación de drogodependencia.

6.- Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego.

7.- Persoas en fogar monoparental/monomarental.

8.- Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

9.- Persoas vítimas de violencia de xénero.

10.- Persoas sen fogar.

Os requisitos dos apartados D) e E) acreditaranse mediante declaración responsable, o apartado C) mediante certificado médico oficial ou informe de saúde. Estes requisitos só os deberán acreditar os candidatos que resulten seleccionados.

As situacións de exclusión laboral, acreditaranse cos documentos oficiais que testemuñen dita situación como a continuación se detalla:

Situación	Documentación acreditativa
Mulleres e persoas maiores de 45 anos	DNI
Persoas desempregadas de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Certificado de minusvalía expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar en que ningún dos seus membros teñan emprego, fogar monoparental/monomarental ou persoas sen fogar; vítimas de violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais

7º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de CINCO DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Documentación relativa á situación de exclusión social.
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documentación xustificativa de méritos

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

8º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- Expirado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde presidente ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que se fará pública no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web www.boiro.org.

- Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de TRES días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da mentada resolución, para a presentación de reclamacións e subsana-lo/s defecto/s que motivaron a súa exclusión.

- Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e e na web www.boiro.org. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.org, ó menos con 2 días de antelación.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- PROCESO SELECTIVO:**10.1.- OPOSICIÓN:**

A oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha proba oral sobre as funcións a desenvolver no posto de traballo, coñecemento do territorio, e resolución de problemas, que se valorará entre 0 e 5 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 2,5 puntos para supera-la proba.

Proba de coñecemento da lingua galega: As persoas que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 1 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 1, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

Para a realización das probas adoptaranse todas as medidas de prevención e seguridade recomendadas na actual situación de crise sanitaria pola Covid -19.

10.2. CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS:

A fase de concurso non ten carácter eliminatorio. As puntuacións outorgaranse e se farán públicas unha vez celebrada a fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto das persoas aspirantes que superasen a mesma.

Nesta fase valoraranse os méritos que a continuación se detallan e referidos ó día da data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

10.2.1.- Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.

- Servizos prestados coma peón de servizos varios ou coma peón de albanería en administracións públicas, a razón de 0,20 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, cun máximo de 2 puntos.

- Servizos prestados coma peón de servizos varios ou coma peón de albanería en empresas privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado, a xornada completa, cun máximo de 1 punto.

Para acreditar este mérito deberá achegarse informe de vida laboral e contrato/s de traballo onde conste expresamente o posto.

No caso de que os servizos non fosen prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Si non consta información sobre a xornada, non se poderá valorar este mérito.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearanse segundo corresponda e o resto de días soltos sumarán meses se acadan o número de 30.

10.2.2.- Programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. Máximo 2 puntos.

Valorarase como mérito ter finalizado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mercado laboral organizados e/ou financiados polas administracións públicas, relativos ós postos ofertados da maneira que segue:

- De 20 a 59 horas: 0,10 punto/curso ou programa

- De 60 a 99 horas: 0,20 puntos/curso ou programa

- De 100 a 149 horas: 0,50 punto/curso ou programa

- De 150 ou mais: 1 puntos/curso ou programa

Neste apartado inclúense os cursos de Técnicos Superiores e/ou Másters impartidos polas universidades públicas

Non se valorará ningún curso/programa que non sexa impartido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (Consellerías) Administración do Estado (Ministerios) Universidades Públicas e Servizo Público de Emprego, ou que estean debidamente homologados polos mesmos organismos.

Non se valorará ningún curso/programa cuxa materia este comprendida dentro do temario doutro curso/programa de máis horas presentado polo mesmo solicitante.

11º.- FORMALIZACIÓN DA LISTAXE PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal das persoas aspirantes que tivesen superada a fase de oposición por orde decrecente da puntuación total final (suma das puntuación dos exercicios da oposición e do concurso de méritos), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

1.- Por ser un grupo con infra representación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2016, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, preferencia da muller respecto do home.

2.- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12º.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL:

1. A listaxe de contratación resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante, extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova listaxe de contratación no caso de quedar baleira de participantes.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias listaxes e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao/á traballador/a, suporá o paso ao derradeiro lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un/ha traballador/a non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da listaxe, sen prexuízo do establecido na base 13º.

6. O/A traballador/a que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita listaxe, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.

13º.- PROCEDIMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de peón de servizos varios, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na listaxe lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na listaxe.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

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 prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o empregado público que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listaxes que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da listaxe correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da listaxe.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado 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 consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

14º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.org e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas 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.

Quinta: 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 Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

TEMARIO.

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do entorno físico e xeográfico do Concello de Boiro.
3. Mantemento e conservación de vías públicas. Avarías frecuentes e reparación.
4. Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
5. Nocións básicas de albanelería, xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais.

ANEXO II

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PEÓNS SSVV PEL		950/2021-1	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 6ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha lista de contratación laboral temporal de peóns de servizos varios (PEL).

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Tarxeta de demandante de emprego
- Documentación xustificativa de méritos

RISQUE	SITUACIÓN	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
	Muller	DNI
	Maior de 45 anos	DNI
	Discapacidade compatible co posto igual ou sup. ó 33%	Certificado de minusvalía
	Parado de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
	Drogodependencia	Informe dos servizos sociais municipais
	Fogar onde ninguén teña emprego	Informe dos servizos sociais municipais
	Fogar monoparental/monomarental	Informe dos servizos sociais municipais
	Problemas para atopar emprego idioma/ c. socioculturais	Informe dos servizos sociais municipais
	Vítima violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais
	Sen fogar	Informe dos servizos sociais municipais

Boiro, ____ de ____ de 20__”

Boiro, 18 de febreiro de 2021.

José Luís Ruíz Laiño.

Alcalde accidental.